

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émis le : 08 Août 2018

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – MOROCCO

Pour le compte du :
Gouvernement du Maroc

Programme

Financé par
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Par le biais de la
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

pour

Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) relatifs aux
études et suivi des travaux de création/extension/reconversion des
centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds
CHARAKA

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction
Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale
et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

Marché de Services de Consultants
Type IDIQ (Attributions Multiples)

.....
DP/IDIQ/MCA-M/EW-10/COMPACT04

Lettre d'invitation à soumissionner

Rabat, Maroc le 08 Août 2018

Re : DP/IDIQ/MCA-M/EW-10/COMPACT04- Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) relatifs aux études et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds CHARAKA

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

Madame, Monsieur,

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif de rehausser la qualité du capital humain et d'améliorer la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain.

Le montant global financera, sur une période de cinq ans, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

Le projet « Education et formation pour l'employabilité »

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », dont le budget est de l'ordre de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et de leur adéquation aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour de trois activités, à savoir « Education secondaire », « Formation professionnelle » et « Emploi ».

L'activité « Education secondaire » (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans près de 100 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi).

L'activité « Formation professionnelle » (80,42 millions \$) s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle

déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

L'activité « Emploi » (27 millions \$) couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

Dans le cadre de l'activité « **Formation professionnelle** », le Fonds « Charaka » vise à appuyer la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de Partenariats Public-Privé ("**PPP**") ainsi que la réhabilitation et la reconversion de centres publics de formation professionnelle existants d'un modèle de gestion traditionnel géré par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP. Le Fonds "Charaka" a pour objectif de contribuer à l'amélioration de la qualité de la formation et à son adéquation avec les besoins du secteur privé en favorisant la flexibilité et l'autonomie des établissements de formation et en les responsabilisant pour l'atteinte des résultats.

Informations sur l'Agence MCA-Morocco

L'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Créée en septembre 2016, l'Agence est chargée de la mise en œuvre du Compact II.

L'Agence MCA-Morocco est administrée par un Conseil d'orientation stratégique, présidé par le Chef du gouvernement et assisté d'un comité de gestion dans la supervision de l'exécution du Compact II.

L'Agence MCA-Morocco sera dissoute cent vingt (120) jours après la date d'échéance du Compact II.

La présente consultation concerne l'activité « Formation professionnelle » et porte sur la sélection de bureaux d'études/Consultants potentiellement qualifiés pour réaliser les études et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds CHARAKA. La consultation se présente en 2 lots comme suit :

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

1. Cette Demande de Propositions («DP») vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié le 25 juillet 2018 sur dgMarket, sur le site Internet de l'Agence MCA-Morocco et le Portail marocain des marchés publics (PMMP) et dans la presse locale, et l'avis spécifique d'appel d'offres publié sur dgMarket et l'UNDB Online, le site du

Portail marocain des marchés publics (PMMP) et dans les journaux locaux et le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> le 08 Août 2018.

2. L'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que les cabinets de consultants légalement constitués présentent les services de Consultants référencés ci-dessus (« Propositions »). Plus d'informations sur ces services de Consultants sont données dans les Termes de référence.

3. La DP est ouverte à toutes les entités éligibles (« Consultants ») qui souhaitent soumissionner. Les formes d'association admises entre Consultants sont la coentreprise et le contrat de sous-traitance visant la prestation de services de consultants dans le but de mettre en commun de manière complémentaire les domaines d'expertise respectifs des Consultants en s'associant, et d'optimiser leurs capacités à exécuter leurs obligations et à réaliser leur mission avec succès.

4. Suivant cette Demande de propositions, MCA-Morocco a l'intention d'attribuer jusqu'à 4 contrats IDIQ pour le Lot 1 et jusqu'à 2 contrats IDIQ pour le lot 2. Les contrats IDIQ attribués pour chaque lot sont pour une période allant de la date de signature de ces contrats jusqu'à la fin du Compact, soit jusqu'au 30 juin 2022.

5. Les consultants attributaires des contrats IDIQ conformément à la DP seront invités à déposer leurs offres techniques et financières à l'occasion de Demandes de Propositions pour Task Order (DPTO). Les Task Order seront attribués sur une base concurrentielle selon une des méthodes des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, retenue à la discrétion de MCA-Morocco et selon la nature de la mission.

Les contrats IDIQ ne garantissent pas aux Consultants l'obtention des Task Order en vertu du présent IDIQ. Toutefois, chaque titulaire de contrat IDIQ aura la faculté de soumettre une proposition pour fournir des services en réponse à une DPTO. Chaque titulaire du contrat IDIQ recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la fin du contrat IDIQ, si à la date de fin du contrat et bien qu'ayant répondu à toutes les DPTO, aucun Task Order ne lui a été attribué. Ce paiement garanti au(x) titulaire(s) de contrat IDIQ ne se fera que si ce dernier soumet une proposition suite à une DPTO de MCA-Morocco.

6. Les Consultants seront sélectionnés, au titre de cette consultation, en vertu de la sélection basée sur la qualité (« Quality Based Selection (QBS)»). La procédure d'évaluation dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « Directives de passation des marchés du Programme MCC » est disponible sur le site Internet de MCC (www.mcc.gov/ppg). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'attribution du marché.

7. La DP comprend les sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

Section I Instructions aux Consultants

Cette section fournit des informations afin d'aider les Consultants potentiels à préparer leur proposition, et elle décrit également la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Propositions, ainsi que l'attribution du

présent contrat.

Section II Données particulières de la demande de propositions

Cette section inclut les dispositions **particulières relatives** à la présente passation de marché et qui viennent compléter la section I, Instructions aux Consultants.

Section III Qualification et critères d'évaluation

Cette section précise les qualifications exigées de la part du Consultant et les critères d'évaluation de sa proposition.

Section IV A Formulaires de la proposition technique

Cette section contient les formulaires de la proposition technique qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

Section IV B Formulaires de la proposition financière

Cette section contient les formulaires de la proposition financière qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans le cadre de sa proposition globale.

Section V Termes de référence

Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature et les services de Consultants à fournir. En annexe de cette section, des exemples de Task Order sont fournis au Consultant à titre indicatif.

DEUXIÈME PARTIE – LES CONDITIONS DU CONTRAT IDIQ

Section VI Contrat et Conditions Générales du Contrat

Cette section contient le formulaire de Contrat à conclure entre MCA-Morocco et le Consultant.

Section VII Conditions Spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

Cette section contient le formulaire comprenant les Clauses contractuelles qui viennent compléter les CGC (Conditions générales du Contrat) et qui doivent être remplis par MCA-Morocco pour chaque passation de marchés de services de Consultants. Cette section comprend également une annexe (Annexe B : Dispositions complémentaires) comprenant des dispositions faisant partie intégrante des obligations qui incombent au Gouvernement et à MCA-Morocco en vertu des dispositions du Compact et les documents associés qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant, Sous-consultant ou associé impliqué dans la passation de marchés financés par MCC. Elle comprend également une Annexe H comprenant une illustration d'une Demande de Proposition pour Task Order.

8. Une réunion de pré-soumission sera tenue comme décrit dans les Données Particulières de la Demande de Propositions (« DPDP »), Section II de la présente DP.

Les Consultants désireux de soumissionner doivent exprimer leur intérêt en envoyant un courrier électronique en indiquant leurs coordonnées complètes, à l'adresse ci-dessous. Ceci garantira aux Consultants la réception des mises à jour de la présente DP.

Bureau de l'Agent de passation des marchés
Agence MCA-Morocco, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Rez-de-chaussée, Rabat- Maroc

Email : procurement@mcamorocco.ma

9. Les propositions incluant la proposition technique et la proposition financière doivent être déposées à l'adresse ci-dessous et de la manière indiquée au point IC 17.5, DPDP, au plus tard le **01 Octobre 2018 à 16h00, heure locale au Maroc**.

10. Les Consultants doivent prendre en compte que les distances et les formalités douanières peuvent exiger un délai de livraison plus long que prévu. Les propositions en retard ne seront acceptées en aucune circonstance et seront retournées sans avoir été ouvertes, à la demande écrite et aux frais du Consultant.

Il convient de noter que les propositions transmises par courrier électronique, ne sont pas acceptées.

Sincères salutations,

Agent de passation des marchés
Agence MCA-Morocco, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Rez-de-chaussée, Rabat- Maroc

Email : procurement@mcamorocco.ma

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE :	1
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION	1
Section I. Instructions aux Consultants.....	2
A. Généralités	2
B. Contenu de la DP	15
C. Préparation des propositions	17
D. Dépôt et dépouillement des propositions	21
E. Évaluation des propositions	23
F. Attribution du Contrat	27
Section II. Données particulières de la demande de propositions	31
Section III. Critères de qualification et d'évaluation	36
Section IV. A. Formulaires du dossier de qualification	43
Formulaire TECH-1. Formulaire de soumission du dossier de qualification	44
Formulaire TECH-2A. Capacité financière du Consultant	45
Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant	49
Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant	50
Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant	51
Formulaire TECH-5A Références du Consultant	52
Formulaire TECH-6 Description de l'approche et de la méthodologie pour l'exécution de la mission	54
Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence	56
Formulaire TECH-8 Composition de l'équipe	57
Formulaire TECH11. Curriculum Vitae (CV) du personnel permanent	57
Section IV. B. Formulaires de la proposition financière	59
Section V. Termes de référence	67
PARTIE 2 : CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMES DE CONTRAT.....	151
SECTION VI. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	154
1. Définitions	154
2. Interprétation	155
3. Langue et Législation	156
4. Communications	156
5. Sous-traitance	156
6. Relations entre les Parties	156
7. Lieu	157

8.	Autorité des Membres en Charge	157
9.	Représentants autorisés	157
10.	Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires	157
11.	Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.	158
12.	Renvoi et/ou remplacement de Personnel	158
13.	Règlement des litiges Règlement à l'amiable	159
14.	Commissions et frais	159
15.	Accord complet	159
16.	Début, fin et modification du Contrat	159
17.	Paielements du Consultant	160
18.	Impôts et redevances	161
19.	Suspension	162
20.	Cessation	162
21.	Paielement à la résiliation	165
22.	Force Majeure	166
23.	Dispositions nécessaires ; clauses de transfert	168
24.	Exigences contre la fraude et la corruption	168
25.	Lutte contre la traite des êtres humains	171
26.	Égalité des sexes et intégration sociale	174
27.		174
28.	Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant	174
29.	Interdiction d'Harcèlement Sexuel	174
30.	Non-discrimination et égalité des chances	175
31.	Niveau de performance	175
32.	Conflit d'intérêts	176
33.	Informations confidentielles ; droit de jouissance	176
34.	Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de MCA-Morocco	177
35.	Responsabilité du Consultant	178
36.	Assurance à souscrire par le Consultant	178
37.	Comptabilité, inspection et audit	178
38.	Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de MCA- Morocco	178
39.	Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance	179
40.	Utilisation des fonds	179
41.	Équipements, véhicules et matériaux fournis par MCA-Morocco	179
42.	Équipements et matériaux fournis par le Consultant	179
43.	Assistance et exemptions	179

44.	Accès aux sites	180
45.	Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances	180
46.	Services, installations et propriétés de MCA-Morocco	180
47.	Paielement	181
48.	Personnel de contrepartie	181
49.	Bonne foi	181
50.	Fonctionnement du Contrat	181
SECTION VII. CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT ET ANNEXES AU		
CONTRAT		183
ANNEXES AU CONTRAT.....		192

**PREMIÈRE PARTIE :
PROPOSITION ET PROCÉDURES
DE SÉLECTION**

Section I. Instructions aux Consultants

A. Généralités

Les mots et expressions ci-dessous utilisés dans la première partie (Propositions et procédures de sélection) de la présente demande de propositions ont le sens qui leur est donné ci-après. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Conditions du contrat et formulaires contractuels) de la présente DP, dans laquelle ces mots et expressions y auront le sens fourni dans les sous-clauses 1.1 et 2.1 des CGC, sauf indication contraire.

- (a) « Addendum » ou « addenda » renvoie à un amendement à la présente DP, porté par MCA-Morocco.
- (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un associé.
- (c) « Groupement » ou « co-entreprise » signifie un groupement d'entités constituant le Consultant.
- (d) « Compact » renvoie au Compact du Millennium Challenge identifié dans les DPDP.
- (e) « Confirmation » renvoie à une confirmation écrite.
- (f) « Consultant » renvoie à toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à MCA-Morocco en vertu du Contrat.
- (g) « Contrat » renvoie au contrat proposé à la signature entre MCA-Morocco et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents incorporés par référence à celles-ci, dont un modèle est fourni dans la deuxième partie de la présente DP.
- (h) « jours » signifie les jours calendaires.
- (i) « SBF » signifie méthode de sélection basé sur un budget fixé, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (j) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause 12.5 de la section IC.
- (k) « Agent fiscal » signifie toute entité qui fournit des services à MCA-Morocco en vertu du contrat d'agent fiscal.
- (l) « CGC » renvoie aux Conditions générales du Contrat.

- (m) « Gouvernement » renvoie au gouvernement **identifié par les DPDP.**
- (n) « Instructions aux Consultants » ou « IC » renvoie à la section I de la présente DP, y compris à tout amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.
- (o) « Personnel clé » renvoie au personnel professionnel clé identifié conformément à IC dans la sous-clause 12.3 (d).
- (p) « SMC » renvoie à méthode de sélection au moindre coût telle que définie dans les Directives de MCC.
- (q) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » est un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- (r) « Entité MCA » renvoie à l'entité responsable **identifiée par les DPDP.**
- (s) « Financement MCC » renvoie au financement octroyé par MCC au gouvernement conformément aux termes du Compact.
- (t) « Directives de passation des marchés du Programme MCC » ou « Directives de MCC » renvoie aux Directives de passation des marchés du Programme MCC et ses amendements postés de temps à autre sur le site Web de MCC www.mcc.gov/ppg.
- (u) « DPDP » signifie Données particulières de la demande de propositions, contenues dans la section II de la présente DP ; elles présentent les exigences spécifiques et/ou les conditions particulières d'une mission.
- (v) « Personnel » renvoie au personnel professionnel clé et au personnel supplémentaire du Consultant ou de tout sous-consultant ou associé chargé d'accomplir tout ou partie des Services.
- (w) « Réunion de pré-soumission » renvoie à la conférence préalable à la soumission indiquée au point IC 1.4, DPDP, le cas échéant.
- (x) « Accord de mise en œuvre du programme » renvoie à l'accord de mise en œuvre du programme à conclure ou conclu.
- (y) « Proposition » renvoie à la proposition technique et à la proposition financière en vue de

l'exécution des Services, déposées par le Consultant en réponse à la présente DP.

- (z) « SBQ » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (aa) « SBQC » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (bb) « DP » renvoie à la présente Demande de propositions, y compris tout amendement susceptible d'être introduit, préparé par MCA-Morocco en vue de la sélection du Consultant.
- (cc) « CSC » renvoie aux Conditions spéciales du contrat.
- (dd) « Services » renvoie aux activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat.
- (ee) « Sous-Consultant » renvoie à toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (ff) « Taxes » renvoie au terme donné dans le Compact.
- (gg) « Panel d'évaluation technique » constitué aux fins d'évaluation des propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'attribution du Contrat objet de la DP.
- (hh) « Proposition technique » a le sens donné dans la sous-clause IC 12.3.
- (ii) « Termes de Référence » ou « TdR » renvoie au document de la section V de la présente DP ou DPTO qui présente les objectifs, l'étendue des travaux, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de MCA-Morocco et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.
- (jj) « Traite des êtres humains » ou « Trafficking In Persons-TIP » a la signification qui lui est conférée dans les Directives de passation des marchés de MCC.
- (kk) « Demande de Propositions pour Task Order » ou « DPTO » renvoie à la demande émise par MCA-Morocco pour fournir aux Consultants IDIQ les

détails de la mission à laquelle ils doivent répondre avec des Propositions Techniques et Financières.

- (II) “Task Order” ou “TO” renvoie à une mission spécifique à effectuer par un Consultant selon les termes de son contrat IDIQ.

1. Portée de la demande de propositions
 - 1.1 MCA-Morocco sélectionne plusieurs consultants en vertu du présent IDIQ selon la méthode de sélection **décrite dans les DPDP**.
 - 1.2 À moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; il en est du même du masculin qui comprend le féminin, et vice versa.
 - 1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour les services de Consultants requis dans le cadre de cette mission, comme **indiqué dans les DPDP**. La proposition financière sert de base aux négociations des Contrats et aux Contrats finaux qui seront signés avec les Consultants sélectionnés.
 - 1.4 Les Consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions. Afin d'obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, les Consultants sont encouragés à prendre part à la réunion de pré-soumission, si elle est **prévue dans les DPDP**. La participation à ladite séance est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire. La participation à une réunion de pré-soumission et/ou la visite sur site ne doivent pas être considérées dans le cadre de l'évaluation des propositions.
 - 1.5 MCA-Morocco fournit en temps opportun et gracieusement les services et installations **spécifiés dans les DPDP**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets. Aucun autre service ne sera fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à l'exécution à temps des Services, y compris, sans être exhaustif, les frais de location de bureaux, de communication, d'assurance, d'équipements de bureau, de déplacement, etc. **non spécifiés dans les DPDP**.
 - 1.6 MCA-Morocco n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout

moment avant l'attribution des Contrats, d'annuler la procédure de sélection sans encourir aucune responsabilité envers le Consultant.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 2. Source du Financement | 2.1 Les États-Unis d'Amérique, par le biais de MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, par le biais de MCA-Morocco, entend affecter une partie du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Tous paiements versés conformément au contrat sous financement MCC seront soumis, à tous égards, aux modalités du Compact et des documents s'y rapportant, y compris des restrictions sur l'utilisation du Financement de MCC et des conditions de décaissement du Financement de MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Morocco n'obtiendra de droit en vertu du Compact ou n'aura de droit quelconque relativement aux montants du Financement de MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de MCC (www.mcc.gov) ou sur le site internet de MCA-Morocco. |
| 3. Pratiques de fraude et corruption | 3.1 MCC exige que tout bénéficiaire du Financement MCC, y compris MCA-Morocco et tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitants, Consultant et Sous-consultant impliqués dans un contrat financé par MCC, respecte les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, ainsi que de lutte contre ces pratiques dans les opérations de MCC (Politique « Anti-Fraude et Anti-corruption (AFC) de MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Elle est disponible sur son site Internet. La Politique AFC de MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques de fraude et de corruption. Conformément à cette politique, les conditions ci-dessous s'appliquent :

(a) Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption » :

(i) « <i>pratique coercitive</i> » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de |

détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché ou l'exécution d'un contrat ;

- (ii) « ***pratique de collusion*** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, frauduleuse, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- (iii) « ***pratique de corruption*** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de MCA-Morocco, d'un employé de MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures pour faire avancer le processus de sélection, l'exécution d'un contrat ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un contrat ou son exécution ;
- (iv) « ***pratique frauduleuse*** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « ***pratique obstructive*** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché soutenu en tout ou partie par un financement de MCC ;

- (aa) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
 - (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
 - (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de MCC et/ou d'un Inspecteur Général habilité de MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action violant la section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) MCA-Morocco rejettera une proposition (et MCC ne validera pas la proposition d'attribution du Contrat) si elle constate que le Consultant proposé comme adjudicataire s'est, directement ou à travers un agent, livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir le Contrat.
- (c) MCC et MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par MCC si à tout moment la MCC ou MCA-Morocco détermine que le Consultant s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par MCC.
- (d) MCC et MCA-Morocco peuvent décider de l'introduction dans le Contrat d'une disposition obligeant le Consultant sélectionné à autoriser MCA-

Morocco, MCC ou toute entité désignée par MCC à procéder à l'inspection des comptes, dossiers et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de cette proposition ou à l'exécution du Contrat, ainsi qu'à ordonner l'audit desdits comptes, dossiers et documents par des auditeurs désignés par MCC ou par MCA-Morocco, avec l'approbation de MCC.

- (e) En outre, MCC peut annuler la tranche du financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pendant la sélection ou l'exécution d'un contrat financé par MCC sans que MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

4. La traite des êtres humains

- 4.1 MCC a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains. La traite des êtres humains (« TEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une personne. La Traite des êtres humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, du travail servile et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut aggraver le niveau de pauvreté et ralentir le développement. MCC s'est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, diminuer et contrôler les risques de TEH dans les projets qu'elle finance.
- 4.2 La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdictions, exigences à l'égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignantes de tout Contrat à conclure.
- 4.3 Des informations supplémentaires sur les exigences de MCC visant à lutter contre la traite des êtres humains peuvent être consultées dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains de MCC, disponible sur son site Internet (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tout contrat financé par MCC doit respecter les exigences de MCC en matière de lutte contre la traite des êtres humains contenues

dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains. Les Contrats classés à haut risque de TEH par MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TEH (à élaborer par MCA-Morocco et à mettre en œuvre par les entrepreneurs concernés).

- | | |
|---|--|
| 5. Qualification et admissibilité des Consultants | 5.1 Les critères de qualification et d'admissibilité des Consultants présentés dans cette section s'appliquent au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, dans le cadre de toute partie du Contrat et des services y afférents. |
| Qualification des Consultants | 5.2 Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges figurant dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la section III de la présente DP. |
| Éligibilité des Consultants | 5.3 Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité décrits dans la présente DP tels que contenus dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC encadrant les procédures de passation des marchés financés par MCC en vertu du Compact. |
| Qualification et éligibilité des coentreprises et groupements | 5.4 Lorsqu'un Consultant est/ou propose de se constituer en coentreprise ou en groupement, (a) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent répondre aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'admissibilité et aux autres exigences contenues dans la présente DP ; (b) tous les membres de la co-entreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la co-entreprise ou le groupement devra désigner un représentant ayant l'autorité pour conduire toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la co-entreprise ou du groupement adjudicataire du Contrat, pendant son exécution. |
| Conflit d'intérêts | 5.5 Aucun Consultant ne doit avoir de conflits d'intérêts. Tout Consultant en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si MCC a validé l'atténuation. MCA-Morocco exige des Consultants qu'ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de MCA-Morocco, qu'ils évitent scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs propres sociétés, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un |

Consultant, y compris l'ensemble des entités le composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs peuvent être considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts et disqualifiés ou exclus si :

- (a) ils ont au moins un partenaire dominant en commun avec une ou plusieurs autres parties à la procédure prévue par la DP ; ou
- (b) ils ont le même représentant légal qu'un autre Consultant dans le cadre de la présente proposition ; ou
- (c) ils ont des relations, directement ou par le biais d'un tiers, leur permettant d'avoir accès à des informations sur la proposition d'un autre Consultant ou d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de MCA-Morocco relatives à la sélection dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ; ou
- (d) ils participent dans plus d'une proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un Consultant dans plus d'une proposition entraîne la disqualification de toutes ces propositions. Toutefois, cette disposition n'interdit pas l'inclusion d'un même Sous-consultant dans plus d'une proposition ; ou
- (e) ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d'affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de MCA-Morocco, (ii) l'Agent de passation des marchés, l'Agent fiscal, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) recruté par MCA-Morocco en rapport avec le Compact, directement ou indirectement impliqué dans une partie (A) de la préparation de cette DP, (B) du processus de sélection dans le cadre de cette passation de marché ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été réglé à la satisfaction de MCC ; ou
- (f) l'un de leurs affiliés a été ou est actuellement recruté par MCA-Morocco comme Agent de passation des marchés ou comme Agent fiscal en vertu du Compact.

5.6 Tout Consultant recruté par MCA-Morocco pour fournir des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants pour un projet, et tout associé, sont disqualifiés dans le cadre de la fourniture des services de

Consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. À contrario, tout Consultant recruté par MCA-Morocco pour fournir des services de Consultants en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet et tout associé, sont par la suite disqualifiés dans le cadre de la fourniture des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants issus desdits services de Consultants ou directement liés à ceux-ci pour cette préparation ou cette mise en œuvre. De même, un Consultant recruté pour élaborer les termes de référence d'une mission ne peut pas être recruté pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de Consultants sont définis comme des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, par exemple une étude, un forage exploratoire, des prises de vue aériennes et l'imagerie satellite.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

5.8 Les Consultants sont tenus de déclarer toute situation de conflit présente ou potentielle qui les met dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de MCA-Morocco ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. La non-déclaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

Employés
gouvernementaux

5.9

- (a) Aucun membre du Conseil d'administration de MCA-Morocco ou employé de MCA-Morocco (à temps partiel ou plein, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou au nom de celui-ci.
- (b) Sauf application de la sous-clause 5.9 (d), aucun employé gouvernemental actuel ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant dans son propre ministère, son propre département ou sa propre agence.
- (c) Un Consultant peut recruter d'anciens employés de MCA-Morocco ou du Gouvernement pour accomplir des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou agences, à condition qu'ils ne soient pas en situation de conflit d'intérêts.
- (d) Si un Consultant présente dans sa proposition

technique un employé du gouvernement comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit posséder une attestation écrite signée d'un responsable gouvernemental confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera dans cette situation jusqu'à la fin de sa mission avec le Consultant et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de sa position officielle précédente ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'attribution du Contrat. En aucun cas les employés ci-dessus décrits en (i) et (ii) ne doivent être responsables de la validation de la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir l'attestation susmentionnée à MCA-Morocco dans le cadre de sa proposition technique.

- (e) Tout Consultant désireux de recruter les services d'une personne concernée par la sous-clause IC 5.9 (a) à (d), qui aurait quitté MCA-Morocco moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir auprès de MCA-Morocco un document de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa proposition.

Inadmissibilité et exclusion

- 5.10 Tout Consultant, l'ensemble des entités le composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inadmissibilité pour cause de pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites prévues dans la sous-clause IC 3.1 ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée inadmissible de participer à une passation des marchés conformément aux procédures contenues dans la partie 10 des Directives de passation des marchés du programme MCC (Procédures de vérification d'admissibilité), disponible sur le site Internet de MCC www.mcc.gov/ppg . Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marché toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine.
- 5.11 Un Consultant, les entités le composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y

compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui ne sont pas autrement inadmissibles pour l'une des raisons invoquées en IC 5 seront néanmoins exclus si :

- (a) Conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou
- (b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou
- (c) ce Consultant, toute entité le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à l'occasion, telle que publiée sur le site Internet de MCC.

Preuve d'éligibilité permanente

5.12 Les Consultants doivent fournir des preuves de leur admissibilité permanente à la satisfaction de MCA-Morocco, selon les exigences raisonnables de cette dernière.

Concurrence déloyale

5.13 Si un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d'avoir offert dans le passé, des services de consultance relatifs à la mission en question, MCA-Morocco mettra à la disposition de tous les Consultants, avec cette DP, l'ensemble de ces informations qui donnent cet avantage comparatif injuste à ce Consultant par rapport aux autres concurrents.

Commissions et primes

5.14 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées en rapport avec cette procédure de passation de marché ou sa proposition et pendant l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, section IV B.

6. Provenance des biens et des

6.1 Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous

services de
Consultants

réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des Consultants (y compris leurs éventuels associés), leurs personnels et Sous-consultants contenues dans la sous-clause IC 5.10.

B. Contenu de la DP

7. Sections de la DP 7.1 La présente DP comporte deux parties, 1 et 2, comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous. Elle doit être lue conjointement avec tout additif délivré conformément à la clause IC 9.

Première partie - Proposition et procédures de sélection

- Section I. Instructions aux Consultants
- Section II. Données particulières de la Demande de propositions
- Section III. Qualifications et critères d'évaluation
- Section IV. A. Formulaire de la proposition technique
- Section IV. B. Formulaire de la Proposition financière
- Section V. Termes de référence

Deuxième partie – Conditions du contrat

- Section VI. Contrat et Conditions générales
 - Section VII. Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat
 - ✓ Illustration d'une Demande de propositions pour Task Order (DPTO)
 - ✓ Formulaire de réponse à une Demande de Propositions pour Task Order
 - ✓ Task Order
- 7.2 La lettre d'invitation à soumissionner pour un contrat IDIQ émise par MCA-Morocco ne fait pas partie de la demande de propositions.
- 7.3 MCA-Morocco n'est pas responsable de l'exhaustivité de la présente DP et de ses additifs s'ils n'ont pas été obtenus directement de la source indiquée par MCA-Morocco dans la lettre d'invitation à soumissionner.
- 7.4 Le Consultant se doit d'examiner l'ensemble des

instructions, des formulaires et des termes, ainsi que les Termes de référence contenus dans cette DP. La non-fourniture par un Consultant de tous les documents ou informations exigés dans le cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de sa proposition.

- | | |
|--|---|
| 8. Clarification sur le dossier de demande de propositions | <p>8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'avoir des clarifications au sujet de cette DP doit saisir MCA-Morocco par écrit ou par courrier électronique envoyé à l'adresse indiquée dans les DPDP. MCA-Morocco répondra à toute demande de clarifications, à condition qu'elle ait été reçue avant la date indiquée dans les DPDP. MCA-Morocco doit envoyer des copies écrites des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande de clarifications, sans en identifier l'origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de MCA-Morocco, selon le cas, au plus tard à la date indiquée dans les DPDP. MCA-Morocco publiera également une copie des réponses et des résumés de demandes de clarifications sur le site Internet indiqué dans les DPDP. Si les clarifications donnent lieu à des modifications sur les points clés de la DP, MCA-Morocco se doit d'amender la DP suivant la procédure énoncée dans la clause IC 9.</p> <p>8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à prendre part à la réunion de pré-soumission, si elle est prévue au point IC 1.4, DPDP. La réunion a pour objectif de clarifier les préoccupations et d'apporter des réponses aux questions concernant les préoccupations susceptibles d'être soulevées à ce stade de la procédure.</p> <p>8.3 Le Procès-verbal de la réunion de pré-soumission, y compris les questions soulevées, sans en indiquer la source, et les réponses fournies, ainsi que les réponses préparées après la réunion, seront postés sur le site Internet comme indiqué au point IC 8.1 des DPDP, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de MCA-Morocco, selon le cas. Toute modification de la DP qui s'imposerait à la suite de la réunion de pré-soumission sera effectuée exclusivement par MCA-Morocco via la publication d'un addendum et non via le procès-verbal de ladite conférence.</p> |
| 9. Amendement de la DP | <p>9.1 MCA-Morocco peut à tout moment, avant la date limite de dépôt des propositions, amender la DP en publiant des addendas.</p> |

- 9.2 Tous les addendas délivrés feront partie de la DP publiée sur le site Internet et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de MCA-Morocco, selon le cas.
- 9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un temps raisonnable pour intégrer les addendas dans la préparation de leurs propositions, MCA-Morocco peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de dépôt des propositions.

C. Préparation des propositions

- 10. Coûts associés à la préparation de la proposition
 - 10.1 Sauf indication contraire **contenue dans les DPDP**, chaque Consultant couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de sa proposition. MCA-Morocco ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts quel que soit le déroulement ou le résultat du processus de proposition.
- 11. Langue de la proposition
 - 11.1 En cas de soumission des propositions en anglais et/ou une autre langue **comme indiqué dans les DPDP**, la version anglaise fait foi.
- 12. Préparation de la proposition
 - 12.1 Lors de la préparation de sa proposition, chaque Consultant se doit d'examiner en détail les documents constitutifs de la DP. La non-fourniture des informations requises peut entraîner le rejet de sa proposition.
 - 12.2 Pendant la préparation de la proposition technique, chaque Consultant doit prêter une attention particulière aux éléments suivants :
 - (a) Tout Consultant peut s'associer avec un autre Consultant s'il estime que cela peut accroître sa capacité à accomplir la mission. Lorsqu'un Consultant est une coentreprise ou un groupement ou désire se constituer comme tel, (i) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières, de litige et aux autres exigences contenues dans la DP ; (ii) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (iii) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant habilité ayant l'autorité pour conduire pendant l'exécution du

Contrat toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement pendant la procédure de demande de propositions et, si la coentreprise ou le groupement est adjudicataire dudit Contrat pendant l'exécution du contrat.

- (b) La DP peut fournir soit le budget prévisionnel soit le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre personne-mois estimatif du Personnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de chaque proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant, si ce nombre est précisé dans les DPDP.
- (c) La contribution minimum garantie pour le personnel professionnel clé envisagé pour exécuter la mission peut être **indiquée dans les DPDP**.
- (d) Le Consultant doit présenter le Personnel requis dans les Termes de référence et qui devrait être proposé dans le cadre des propositions techniques en réponse aux DPTO. Si le Consultant n'est pas en mesure de confirmer la disponibilité du Personnel proposé dans les contrats IDIQ, le Consultant présentera un Personnel ayant au moins des compétences et qualifications équivalentes dans leur réponse aux DPTO. Leurs CVs doivent être soumis tel **qu'indiqué dans les DPDP**.

Format et contenu du dossier de qualification

12.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique comportant les informations contenues dans les paragraphes (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires standards fournis dans la section IV A (« Proposition technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis.

- (a) Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur sa capacité financière (formulaire TECH-2A de la section IV A). Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur les poursuites, litiges, arbitrages, demandes de mesures d'action, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs l'impliquant (formulaire TECH-2B de la section IV A). Chaque Consultant doit fournir une brève description de sa société et de son expérience ainsi que celle de chacun de ses éventuels associés dans le cadre de missions similaires (formulaires TECH-3 et TECH-4 de la section IV A). Pour chaque mission,

l'aperçu de l'expérience doit comporter les noms des associés ou du Personnel clé ayant participé à celle-ci, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Consultant. Chaque Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme chef de file d'une coentreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de MCA-Morocco. Chaque consultant doit fournir ses références (formulaire TECH-5A et B de la section IV A).

- (b) Le formulaire TECH-7 de la section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions sur les Termes de référence, ainsi que les suggestions réalisables dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission et sur les exigences vis-à-vis du personnel de contrepartie et des services, notamment appui administratif, espaces de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. à fournir par MCA-Morocco.
- (c) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : approche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et affectation du personnel. Des orientations sur le contenu de cette section de la proposition technique sont fournies dans le formulaire TECH-6 de la section IV A.
- (d) Le formulaire TECH-8 de la section IV A présente la liste du Personnel clé par spécialité, la position et les tâches confiées à chacun d'eux.
- (e) Les CV du Personnel proposé, signés par ces derniers et/ou le représentant habilité du Consultant (formulaire TECH-11 de la section IV A).
- (f) [Supprimer intentionnellement]
- (g) [Supprimer intentionnellement]

12.4 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le formulaire TECH-2A. Tout dossier de qualification

comportant une information financière constitue un facteur d'irrecevabilité du dossier.

Proposition financière 12.5 La Proposition financière du Consultant doit être élaborée en utilisant les formulaires fournis dans la section IV B (« Proposition financière »). Elle énumère les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels, sans les frais de déplacements, pour chaque personnel proposé (étranger, local, sur le terrain et au siège. En plus de la proposition financière, les consultants sous contrat IDIQ doivent soumettre une réponse à un Task Order sous la forme d'une proposition financière pour des Task Orders.

13. Taxes

13.1 (a) Les prestations financées dans le cadre du Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), y compris la TVA à l'importation et des droits d'importation. Les prestataires non-résidents et ne disposant pas d'un identifiant fiscal au moment de la signature de leurs contrats les liant à l'Agence MCA-Morocco seront soumis à une retenue à la source de 10% (IS) sur toutes les factures libellées pour le paiement en Hors-Taxe.

La proposition financière doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes que le consultant est susceptible de subir dans son pays d'origine. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices, les biens, les retenues à la source (IR) et l'impôt sur les sociétés (IS), la taxe ad valorem, le consultant recevra du Gouvernement marocain les preuves de ces paiements pour éviter la double imposition.

Cette proposition ne devra pas inclure les montants de la TVA ainsi que les droits de douanes au Maroc quand ils existent et pour lesquels les fournisseurs recevront des certificats d'exonération et des franchises douanières. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices et revenus, biens et taxes ad valorem, les retenues d'impôt et taxes sur la masse salariale, le Consultant recevra, du Gouvernement du Maroc, la preuve de paiement pour lui éviter la double imposition.

(b) Il n'y aura pas d'ajustement de prix contenu dans la proposition financière pour retirer ou incorporer les Taxes Exonérées après la date limite de réception des offres.

(c) Les dispositions fiscales sont énoncées dans le « MCA-Morocco Tax guidelines for Vendors » joint à la présente DP et inclus dans la section VI – Conditions générales du

Contrat - CGC Clause 18 de la présente DP. Le consultant est avisé que les dispositions fiscales en vertu de contrats financés par MCC peuvent être différentes de celles des contrats financés par les autres donateurs et devraient être soigneusement examinées.

- | | |
|--|--|
| 14. Proposition unique | 14.1 Chaque Consultant ne peut soumettre qu'une seule proposition par lot. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes Sous-consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une proposition. |
| 15. Monnaies de la proposition | 15.1 Les Consultants doivent libeller leurs propositions financières et leurs réponses aux Task Orders dans la/les monnaies spécifiées dans les DPDP. |
| 16. Période de validité des propositions | <p>16.1 Les propositions resteront valides pendant la période spécifiée dans les DPDP après la date limite de dépôt des propositions prescrite par MCA-Morocco. MCA-Morocco peut rejeter comme irrecevable toute proposition dont la période de validité est inférieure à celle-ci.</p> <p>16.2 Pendant la période de validité de sa proposition, chaque Consultant doit maintenir disponible le Chef de projet désigné dans sa proposition durant les périodes d'exécution des Task Orders. En cas de besoin toutefois, MCA-Morocco peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs propositions.</p> |

D. Dépôt et dépouillement des propositions

- | | |
|---|--|
| 17. Scellé et marquage des propositions | <p>17.1 Les éléments suivants s'appliquent à l'« ORIGINAL » de la Proposition technique et de la Proposition financière. L'« ORIGINAL » ne doit présenter aucun ajout en interligne ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Consultant lui-même peut avoir commises. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que toutes les pages de l'« ORIGINAL » concerné. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent respectivement être conformes aux formulaires types TECH-1 et FIN-1.</p> <p>17.2 Si les DPDP l'exigent, le représentant habilité du Consultant qui signe l'« ORIGINAL » de la Proposition technique et de la proposition financière doit joindre à la</p> |
|---|--|

première une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer l'« **ORIGINAL** » au nom du Consultant et de ses associés. Les propositions techniques et les propositions financières signées doivent clairement porter la mention « **ORIGINAL** ».

- 17.3 La proposition technique doit être fourni en plusieurs copies, au nombre **prescrit dans les DPDP**, chaque copie portant clairement la mention « **COPIE** ». En cas de différence entre l'original et l'une des copies des documents, l'« **ORIGINAL** » fait foi.
- 17.4 L'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la proposition technique doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** ».
- 17.5 Chaque enveloppe/colis doit porter le nom et l'adresse de MCA-Morocco tel qu'**indiqué dans les DPDP**, le nom et l'adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert) et la dénomination de la mission comme indiquée au point IC 1.3 des DPDP.
- 17.6 Par ailleurs, l'enveloppe/le colis contenant l'original et les copies de la proposition financière doivent porter l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MÊME TEMPS QUE LE DOSSIER DE QUALIFICATION** ». La non-soumission de la proposition financière dans une enveloppe/un colis scellé(e) dûment marqué(e) comme indiqué ci-dessus constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.
- 17.7 Les deux enveloppes/colis contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être mis(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien scellé(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette grosse enveloppe/ce carton doit porter l'adresse de dépôt, le nom et l'adresse du Consultant, le numéro de référence de la mission, la mention bien visible **indiquée dans les DPDP**, ainsi que le nom et l'adresse de MCA-Morocco comme indiqué au point IC 17.5 des DPDP. MCA-Morocco ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de documents ou d'ouverture prématurée si l'enveloppe/le colis n'est pas scellé(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Cela peut entraîner le rejet de la proposition.

18. Date limite de
dépôt des

18.1 MCA-Morocco reçoit les propositions déposées avant la

- | | |
|------------------------------------|--|
| propositions | <p>date limite de soumission spécifiée dans les DPDP.</p> <p>18.2 MCA-Morocco peut, de manière discrétionnaire, prolonger le délai de soumission par un amendement de la DP conformément au point IC 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations de MCA-Morocco et des Consultants jusque-là adossés au délai initial seront désormais adossés à la nouvelle date comme étendue.</p> <p>18.3 Toute proposition reçue par MCA-Morocco après la date limite de soumission sera déclarée en retard et rejetée. Le Consultant concerné doit être notifié de cette décision de rejet.</p> |
| 19. Propositions en retard | <p>19.1 Conformément au point 18 IC, MCA-Morocco ne peut examiner une proposition reçue après la date limite de soumission. Toute proposition reçue par MCA-Morocco après la date limite de soumission sera déclarée en retard, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.</p> |
| 20. Dépouillement des propositions | <p>20.1 MCA-Morocco doit ouvrir les grosses enveloppes/cartons et classer les propositions en propositions techniques ou propositions financières, selon qu'il convient. MCA-Morocco veille à ce que les propositions financières demeurent scellées et bien conservées jusqu'au moment indiqué pour leur ouverture.</p> |

E. Évaluation des propositions

- | | |
|---------------------|---|
| 21. Confidentialité | <p>21.1 Les informations relatives à l'évaluation des propositions et les recommandations sur l'attribution du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ou aux personnes non officiellement concernées par la procédure, jusqu'à la publication de l'avis d'attribution des Contrats IDIQ. L'usage indu par un Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa proposition ou invalider l'ensemble de la procédure de passation de marché.</p> <p>21.2 Toute tentative d'un Consultant d'influencer l'examen, l'évaluation et le classement des propositions ou la décision d'attribution des Contrats de MCA-Morocco peut entraîner le rejet de sa proposition ou placer ledit Consultant sous le coup de la législation nationale, de la réglementation de MCA-Morocco et de la Politique AFC de MCC, ainsi que d'autres sanctions et voies de droit, dans la mesure applicable.</p> |
|---------------------|---|

- 21.3 De la date de dépouillement des propositions à la date d'attribution du Contrat, les Consultants sont interdits d'entrer en contact avec MCA-Morocco pour quelque raison que ce soit en rapport avec leurs propositions techniques ou leurs propositions financières, sauf par correspondance écrite adressée à l'Agent de passation des marchés.
22. Clarifications sur les propositions
- 22.1 Pour un examen et une évaluation approfondie des propositions, MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander à tout Consultant des clarifications sur sa proposition. Toute clarification soumise par un Consultant et sans lien avec une demande qui lui a été adressée par MCA-Morocco sera rejetée. La demande de clarifications de MCA-Morocco et la réponse du Consultant doivent être écrites. Aucun changement dans les coûts ou la substance de la proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par MCA-Morocco durant l'évaluation des propositions.
- 22.2 Tout Consultant qui ne fournit pas les clarifications au sujet de sa proposition aux dates et heure définies dans la demande de clarifications envoyée par MCA-Morocco pourra voir sa proposition rejetée.
23. Évaluation des propositions techniques
- 23.1 Le Panel d'évaluation technique évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation, comme indiqué dans la section III. Chaque proposition technique conforme se voit attribuer un score technique (St). Toute proposition technique non conforme à la DP ou qui obtient un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPDP** peut être rejeté à ce stade.
- 23.2 [Supprimer intentionnellement].
- 23.3 Pour les Task Orders, MCA-Morocco adaptera les procédures de sélection à chaque Demande de propositions pour Task Order ; et MCA-Morocco considérera le prix dans chaque Task Order comme l'un des facteurs de la décision de sélection. MCA-Morocco considérera notamment les points suivants lors de l'élaboration des procédures de sélection pour chaque Task Order :
- (a) la qualité de l'offre technique aux services à fournir ;
 - (b) Performances passées dans le cadre du Contrat IDIQ objet de cette demande de propositions, sur les Task

Orders antérieurs, y compris des mesures de qualité, de rapidité et de contrôle des coûts.

(c) Qualité du personnel proposé,

(d) Impact potentiel sur d'autres commandes passées avec le consultant ayant une incidence sur la capacité du consultant à se mobiliser rapidement en réponse à un Task Order.

(e)[Supprimer intentionnellement.]

(f) [Supprimer intentionnellement.]

24. Évaluation de la capacité financière

24.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale dans sa proposition. Le Consultant est tenu d'inclure dans sa proposition les informations sur sa situation financière et économique. Elles doivent être fournies dans le formulaire TECH-2A.

24.2 Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est économiquement et financièrement en mesure d'exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d'un Consultant, sa proposition technique ne sera pas évaluée ; sa proposition financière quant à elle ne sera pas ouverte.

24.3 MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander des clarifications ou des informations complémentaires sur les renseignements fournis dans le formulaire TECH-2A.

24.4 Toute proposition technique pour lequel la capacité financière est jugée insuffisante pourrait être éliminée et sa proposition financière ne sera pas ouverte. Les propositions techniques jugées acceptables à ce stade poursuivront le processus d'évaluation selon la méthode d'évaluation et sur la base du score technique, décrite dans la section III.

Propositions financières

24.5 À l'issue du classement des propositions techniques et après réception de la Non objection de MCC (si applicable), les propositions financières des consultants qualifiés seront ouvertes et une analyse du caractère raisonnable des taux de rémunération journaliers et des

taux de rémunération mensuels proposés, sera effectuée tel que précisé à la sous-clause IC 24.7.

24.6 Avant cela, la notification doit aviser les Consultants ayant obtenu un score inférieur au seuil de qualification ou dont les propositions techniques ont été jugés irrecevables que leurs propositions financières ne seront pas ouvertes au terme du processus de sélection conduit par MCA-Morocco.

24.7 Avant l'exécution du Contrat, MCA-Morocco vérifie que les taux proposés sont raisonnables par rapport à ceux du marché. Un résultat négatif à l'issue des vérifications (c'est-à-dire anormalement bas ou anormalement élevé) peut entraîner le rejet de la proposition, à l'appréciation de MCA-Morocco. Le Consultant concerné n'est pas autorisé à réviser sa proposition après constat du caractère non raisonnable du prix qu'il a proposé. Par ailleurs, MCA-Morocco peut aussi vérifier toute information fournie dans les formulaires TECH inclus dans la proposition. Un résultat de post-qualification négatif peut entraîner le rejet de la proposition du Consultant. Dans ce cas, MCA-Morocco peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à entamer des négociations.

25. Réalisations
antérieures et
contrôle des
références

25.1 Conformément aux Directives de MCC, les réalisations contractuelles antérieures des Consultants constituent pour MCA-Morocco un facteur qualificatif dans le cadre de leur évaluation. MCA-Morocco se réserve le droit de vérifier les références liées aux réalisations antérieures fournies par chaque Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Si le Consultant (y compris l'un de ses associés, des partenaires de la coentreprise ou du groupement) est ou a fait partie d'un contrat financé par MCC (soit avec MCC directement ou avec n'importe quelle autre Entité MCA) en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de sous-consultant ou dans tout autre rôle, le Consultant doit inscrire ce contrat dans la liste des références jointe à sa proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5B : Références des contrats financés par MCC. L'absence de tels contrats dans la liste pourrait amener MCA-Morocco à formuler une appréciation négative de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son

groupement) n'a pas participé à de tels contrats, ne sera pas un motif d'appréciation négative par MCA-Morocco de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. En d'autres termes, des antécédents en liaison avec un contrat financé par MCC ne sont pas absolument nécessaires. MCA-Morocco vérifiera les références, y compris les rapports d'exécution de contrats antérieurs du Consultant saisis dans le Système d'évaluation des performances passées de l'entreprise (CPPRS) de MCC. Une appréciation négative de l'expérience du Consultant de la part des références ou au niveau des contrats antérieurs pourrait être une cause de disqualification du Consultant ou une réduction de son score technique à la discrétion de MCA-Morocco.

F. Attribution du Contrat

- | | |
|-------------------------|---|
| 26. Les négociations | <p>26.1 Les négociations se dérouleront à l'adresse indiquée dans les DPDP. Le(s) Consultant(s) invité(s) devront, comme condition de participation aux négociations, confirmer que le Chef de projet indiqué dans sa proposition sera disponible durant les périodes d'exécution des Task Order et que si un ou plusieurs membres du Personnel clé proposé n'est (sont) pas disponible(s), ils s'engagent à fournir des profils ayant des compétences et qualifications équivalentes ou supérieures, dans leurs propositions techniques en réponse aux DPTO. Lors des réponses aux DPTO, le personnel clé sera proposé à un taux ne pouvant dépasser les taux de rémunération journaliers et/ou mensuels plein maximum inclus dans le Contrat IDIQ. Dans le cas où du personnel additionnel au personnel clé, n'entrant pas le Personnel clé défini dans le Contrat IDIQ, est requis dans le cadre de la DPTO, le(s) Consultant(s) sera (ont) invité (s) à proposer leur taux de rémunération dans leur réponse aux DPTO, avant l'attribution du Task Order. Par ailleurs, les représentants du Consultant à la table des négociations doivent avoir en leur possession des autorisations écrites de négocier et de signer le Contrat en son nom.</p> |
| Négociations techniques | <p>26.2 Les négociations débutent par la discussion des Conditions d'exécution des Contrats IDIQ et éventuellement des Termes de référence.</p> <p>26.3 MCA-Morocco et le Consultant mettront par la suite au point les Termes de référence finaux, et les conditions d'exécution des Contrats IDIQ. Ces documents seront</p> |

- ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il faut veiller tout particulièrement à préciser la contribution de MCA-Morocco en matière de services et d'installations visant à assurer la bonne exécution de la mission. MCA-Morocco prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par MCA-Morocco et le Consultant.
- Négociations financières 26.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter dans le cadre du Contrat. En aucun cas MCA-Morocco n'est responsable du paiement ou du remboursement d'Impôts.
- Disponibilité du personnel professionnel/des experts 26.5 [Supprimer intentionnellement].
26.6 [Supprimer intentionnellement]
- Conclusion des négociations 26.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes. Puis, MCA-Morocco et le Consultant paraphent le Contrat convenu.
27. Note sur l'attribution du Contrat 27.1 À l'issue des négociations fructueuses avec le(s) consultant (s) qui se verr(ont) attribué(s) des contrats IDIQ, MCA-Morocco s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une demande formelle de recours.
27.2 Après l'attribution du Contrat, MCA-Morocco publie sur son site Internet ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket, les résultats indiquant le marché, le nom du Consultant adjudicataire, le coût et la durée des prestations et le résumé des prestations objet du Contrat. Il notifie également tous les Consultants qui ont soumissionné desdites informations.
27.3 MCA-Morocco fournira à chaque titulaire de contrat IDIQ une occasion équitable d'être considéré pour chaque commande émise en vertu du présent contrat IDIQ. MCA-Morocco peut exercer un large pouvoir discrétionnaire dans l'élaboration de procédures de placement de commandes appropriées.
27.4 MCA-Morocco contactera les multiples attributaires du

contrat IDIQ (jusqu'à 4), à sa seule discrétion, avant de sélectionner un attributaire de Task Order. Lorsque MCA-Morocco élabore la DPTO, les attributaires de contrat IDIQ pourront répondre à cette DPTO par le biais de leurs propositions techniques et financières. Si un (des) attributaire (s) de contrat IDIQ répond (ent) à toutes les DPTO mais n'est (ne sont) pas sélectionné (s) pour l'attribution d'un TO pendant toute la durée du contrat IDIQ, celui-ci/ceux-ci recevra un paiement minimum garanti **tel qu'indiqué dans les DPDP**.

27.5 Les Demandes de propositions pour Task Order doivent décrire clairement tous les services spécifiques à exécuter afin que le prix de l'exécution du travail puisse être établi au cours de l'étape d'évaluation de la réponse à un Task Order. Les Task Order, lorsqu'ils sont émis, doivent se situer dans la portée et dans la période d'exécution du contrat IDIQ. Chaque Task Order doit contenir les informations suivantes :

- a) Le numéro de Task Order, le nom du service et la date du Task Order;
- b) Description du Task Order et lieu (x) de performance ;
- c) Calendrier de livraison ou d'exécution ;
- d) Les exigences de facturation.

28. Contestations des soumissionnaires

28.1 Les Consultants ne pourront contester les résultats d'une procédure de demande de propositions qu'en respectant les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires élaborées par MCA-Morocco et approuvées par MCC. Les règles et dispositions du Système de contestation des soumissionnaires sont telles que publiées sur le site internet de MCA-Morocco **indiqué dans les DPDP**.

28.2 Aucune contestation de soumissionnaire n'est permise dans le cadre de l'émission ou de la proposition d'émission d'une commande en vertu d'un Task Order sauf pour une protestation au motif que Task Order augmente la portée, la période ou la valeur maximale du contrat IDIQ.

29. Date de démarrage

29.1 Le Consultant attributaire d'un Task Order, doit commencer chaque mission spécifique à la date et au lieu **spécifiés dans l'Ordre de service**.

30. Incohérences dans

30.1 La passation de marché faisant l'objet de ce dossier de

les Directives de
passation des
marchés du
programme de
MCC

demande de propositions est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de propositions (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de MCC font foi, à moins que MCC n'ait accordé une dérogation à l'application de ces Directives.

31. Conditionnalités du
Compact
applicables

31.1 Il est recommandé que les Consultants examinent attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux clauses particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de MCA-Morocco en vertu des dispositions du Compact et des accords s'y rapportant qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant impliqué dans la passation de marché ou les contrats subséquents financés par MCC.

31.2 MCA-Morocco se réserve le droit et peut décider, à sa seule discrétion, d'utiliser la sélection à source unique pour l'attribution des Task Order conformément aux directives de passation des marchés du programme de MCC.

Section II. Données particulières de la demande de propositions

A. Généralités	
IC Définitions	<p>« Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le 30 novembre 2015 entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Maroc, tel qu'éventuellement modifié ultérieurement.</p> <p>« Gouvernement » désigne le gouvernement du Maroc.</p> <p>« Entité MCA » désigne Agence MCA-Morocco ou MCA-Morocco, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.</p>
IC 1.1	La méthode de sélection est la Sélection basée sur la Qualité (QBS)
IC 1.3	<p>La dénomination de la mission est : « Etudes et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds CHARAKA ».</p> <p>MCA-Morocco recherche des consultants pour une attribution de contrats IDIQ multiples pour fournir des services relatifs au Lots suivants :</p> <p>Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction</p> <p>Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)</p>
IC 1.4	Une conférence de pré-soumission aura lieu à 15h00 (heure locale) le 13 septembre 2018 . La participation est fortement conseillée pour tous les Consultants potentiels ou leurs représentants mais n'est pas obligatoire.
IC 1.5	MCA-Morocco fournira les équipements et installations suivants : Aucune
B. Contenu de la DP	
IC 8.1	<p>Les clarifications peuvent être demandées par courrier électronique (procurement@mcamorocco.ma) au plus tard le 17 septembre 2018, afin que les réponses puissent être envoyées à tous les Consultants au plus tard le 24 septembre 2018.</p> <p>L'adresse pour demander des clarifications est la suivante :</p>

	<p>Att. : Agent de passation des marchés Agence MCA-Morocco, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Rez-de-chaussée, Rabat-Maroc</p> <p>Email : procurement@mcamorocco.ma</p> <p>Adresse du site internet de MCA-Morocco : www.mcamorocco.ma</p>
C. Préparation des propositions	
IC 10.1	Si MCA-Morocco doit payer des coûts associés à la préparation et / ou à la soumission de la Proposition, ceux-ci sont listés ci-dessous : AUCUN.
IC 11.1	La proposition technique et la proposition financière doivent être rédigées en français.
IC 12.2(a)	Les Consultants IDIQ ne peuvent pas s'associer avec d'autres Consultants sous contrat IDIQ.
IC 12.2(b)	<p>Le montant approximatif du budget disponible dans le cadre de ces contrats IDIQ pour les 2 lots est de l'ordre de :</p> <p>\$USD 5,000,000 (Cinq millions de Dollars américains)</p>
IC 12.3 (f)	Les CVs du Personnel clé proposé est requis.
IC 12.5	<p>Le consultant sera tenu de préparer et de soumettre une proposition financière indicative en réponse à cette Demande propositions, et doit accorder une attention particulière à :</p> <p>(a) Fournir des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels pour chaque personnel clé requis en vertu du contrat IDIQ ;</p> <p>(b) Les tarifs contractuels réels seront limités par les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels du Contrat IDIQ et seront déterminés par le biais de la Demande de propositions pour Task Order, au moment où la nature et les détails du Task Order sont élaborés.</p>
IC 15.1	<p>La (les) monnaie (s) de la proposition sera la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les entreprises marocaines : la devise de la soumission est le Dirham marocain. • Pour les entreprises étrangères :

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc**, la devise de l'offre doit être le Dirham marocain (MAD). ○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la devise doit être le dollar américain (USD). <p>**Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</p> <p><i>Il est fortement conseillé aux consultants non-résidents désirant ouvrir un compte au Maroc en cas d'attribution de ce contrat, de se renseigner au préalable auprès d'un conseiller financier ou agent fiduciaire sur les conditions et modalités d'ouverture d'un tel compte et sur les éventuelles implications fiscales.</i></p>
IC 16.1	Les propositions doivent rester valides pendant cent-vingt (120) jours après la date limite de soumission des propositions spécifiée au point IC 18.1 des DPDP.
D. Dépôt et dépouillement des propositions	
IC 17.2	La procuration écrite est requise.
IC 17.3	<p>Chaque Consultant doit soumettre <u>pour chaque lot</u> :</p> <p><u>En version imprimée</u> : un (1) original et cinq (5) copies de sa proposition technique et sa proposition financière, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1, DPDP. <u>En version électronique</u> : une (1) clé USB comportant <u>uniquement</u> la proposition technique, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1 des DPDP. <u>(Tous les éléments de la proposition technique)</u>.</p>
IC 17.5	<p>Les propositions sont à déposer à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco A l'Attention de l'Agent de Passation des Marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de chaussée, bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc</p> <p>Veuillez consulter le lien ci-dessous pour la localisation géographique de l'adresse des bureaux de l'Agence MCA-Morocco (En face de la Faculté de Médecine Dentaire - Même bâtiment que l'AMDI). https://www.google.com/maps/place/%D9%85%D9%84%D8%AD%D9%8</p>

	2%D8%A9+%D8%B1%D8%A6%D9%8A%D8%B3+%D8%A7%D9%84 %D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D8%A9%E2%80%AD/@33.9788 44,- 6.8691122,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x196d93ee9130a659!8m2!3d33.979 2126!4d-6.8692178
IC 17.7	Vérifier que l'enveloppe extérieure (ou le carton) qui contient la proposition porte la mention : « Ne pas ouvrir avant le 01 octobre 2018 à 16h00. À partir du 01 octobre 2018 à 16h00, À n'ouvrir qu'en présence de l'agent désigné. »
IC 18.1	Les propositions doivent être déposées au plus tard à 16h00 (heure locale de Rabat, Maroc) le 01 Octobre 2018 .
IC 20.1	Le dépouillement des propositions se déroulera le 01 Octobre 2018 à 16h30 à l'adresse : Agence MCA-Morocco, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de chaussée, Rabat- Maroc
E. Évaluation des propositions	
IC 23.1	Le score technique minimal (St) qualificatif est de : Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : 75 points sur 100. Pour le Lot 2 – Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale) : 75 points sur 100 ; Pour plus de détails sur les critères d'attribution des points, voir la Section III.
IC 23.3	Il n'y a pas de limite au nombre Task Order pouvant être attribués à un consultant IDIQ, sauf si sa performance est jugée non satisfaisante par MCA-Morocco. Dans le cas où un Consultant attributaire d'un contrat IDIQ ne répond pas de façon satisfaisante aux besoins de MCA-Morocco dans le cadre de la réalisation d'un Task Order, celui-ci ne sera pas consulté pour l'attribution d'autres Task Order.
IC 24.5	La seule monnaie pour la conversion des prix est le Dirham marocain pour des besoins d'évaluation. Le taux de change à la vente pour les besoins de l'évaluation sera le taux moyen de BANK AL MAGHRIB à la date coïncidant au dixième (10 ^{ème}) jour avant la date limite de dépôt des Propositions (http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-

	changes/Cours-de-change/Cours-de-change-virement-fixing-de-14h).
F. Attribution du Contrat	
IC 26.1	<p>La date prévue pour la négociation du Contrat sera indiquée dans la lettre d'invitation aux négociations qui sera envoyée au Consultant ; elle se déroulera à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI-Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de chaussée,Rabat- Maroc</p>
IC 27.4	<p>Les consultants attributaires des contrats IDIQ conformément à la DP seront invités à déposer leurs offres techniques et financières à l'occasion de Demandes de Propositions pour Task Order (DPTO). Les Task Order seront attribués sur une base concurrentielle selon une des méthodes des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, retenue à la discrétion de MCA-Morocco et selon la nature de la mission.</p> <p>Les contrats IDIQ ne garantissent pas aux cabinets l'obtention des Task Order en vertu du présent IDIQ. Toutefois, chaque titulaire de contrat IDIQ aura la faculté de soumettre une proposition pour fournir des services en réponse à une Demande de propositions pour Task Order. Chaque titulaire du contrat IDIQ recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la fin du contrat, si à la date de fin du contrat IDIQ et bien qu'ayant répondu à toutes les DPTO, aucun Task Order ne lui a été attribué. Ce paiement garanti se fera au(x) titulaire(s) de contrat IDIQ sauf si celui-ci/ceux-ci n'a (ont) pas soumis une proposition suite à une Demande de proposition pour Task Order (DPTO) de la part de MCA-Morocco.</p>
IC 27.5	L'exécution de missions spécifiques dans le cadre des Task Order doit être autorisée par un Ordre de Service
IC 28.1	<p>Le Système de contestation des offres de MCA-Morocco est disponible sur le site Web de MCA-Morocco : www.mcamorocco.ma</p> <p>Aucune contestation de soumissionnaire n'est permise dans le cadre de l'émission ou de la proposition d'émission d'une commande en vertu d'un Ordre de Service sauf pour une protestation au motif que l'ordre augmente la portée, la période ou la valeur maximale du contrat IDIQ.</p>
IC 29.1	La date de démarrage des missions pour chaque Task Order sera indiquée sur l'ordre de démarrage fourni par MCA-Morocco après la date d'entrée en vigueur du Task Order ; le lieu est Rabat, Maroc .

Section III. Critères de qualification et d'évaluation

3.1 Statut juridique

Le Consultant joindra au formulaire TECH-1 une copie de ses actes constitutifs, ou tout document similaire, y compris son statut juridique, ainsi que tout document montrant qu'il a l'intention de s'associer, ou qu'il s'est associé avec les autres personnes qui soumettent une Proposition conjointe. Au cas où le Consultant est une coentreprise, les actes constitutifs, ou tout document similaire, seront joints pour tous les associés de la coentreprise.

3.2 Critères financiers

Le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, tel que l'exige le formulaire TECH-2A. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2A.

3.3 Critères de litige

Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu'il a exécutés ou qui ont été résiliés au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de résiliation de marchés attribués au Consultant ou l'existence de différends de grande ampleur peut entraîner le rejet de sa proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.

3.4 Critères d'évaluation

Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à :

Pour le Lot 1 : 75 points sur 100 ;

Pour le Lot 2 : 75 points sur 100

peut être rejetée. Toute proposition d'un Consultant qui ne satisfait pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la discrétion de MCA-Morocco.

Un Consultant sera éliminé si sa proposition ne démontre pas qu'il obéit aux critères obligatoires minimaux suivants :

Réf	Eléments
Critère obligatoire # 1	Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : - <u>Pour le Chef de projet :</u>

	- le score minimum requis pour le Chef de projet est de 10 points sur 15 ;
Critère obligatoire # 2	Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : - Pour le Chef de projet : - être Ingénieur en génie civil de plus de 15 ans dans la gestion des études de bâtiments
Critère obligatoire # 3	Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : - Pour le Chef de projet : - la maîtrise de la langue française par le Chef de projet (très bon niveau en expression orale écrite)

Les critères d'évaluation relatifs au Lot 1 :

Critères, sous-critères et système de notation pour l'évaluation technique des propositions pour le Lot 1 (les Consultants INFRA)		
ITC 23.1	Critères, sous-critères	Points
	1. Expérience du Consultant	
	1.1.Références techniques pour des études et suivi des travaux de construction/réhabilitation de projets de bâtiments importants (budget minimum des travaux 3 millions USD par projet) achevés avec réussite pendant les dix (10) dernières années.	20 (4 pts par référence valable)
	1.2.Expérience dans les études techniques et la supervision des travaux au Maroc	5
	Total des points pour ce critère	25
	2. Méthodologie proposée <i>La proposition technique doit expliquer en détail comment le Consultant va :</i> <i>(i) Établir les livrables et respecter les jalons spécifiés à la Section 5 “Termes de référence” en assurant la consistance requise dans une optique d’optimisation du coût et du délai et en respect des standards de qualité ;</i> <i>(ii) Assurer une meilleure coordination avec tous les intervenants (notamment concernant les aspects Environnement et Genre)</i>	

	<i>(iii)Gérer et partager l'information avec les différents intervenants.</i>	
	Total des points pour ce critère	20
	3. Le personnel clé (*)	
	3.1. Un(e) chef(e) de projet (Ingénieur en génie civil) de plus de 15 ans dans la gestion des études de bâtiments. La notation dépendra du montant total des travaux des projets gérés en tant que Chef de projet (chaque projet devant avoir un montant minimal des travaux de 1 millions USD).	15
	3.2. Un ingénieur expert en auscultation et maintenance des bâtiments (Ingénieur en génie civil) ayant une expérience avérée minimale de 10 ans en auscultation/réhabilitation/réparation des bâtiments et des structures en béton et béton armé.	8
	3.3. Un ingénieur expert en géotechnique ayant une expérience minimale de 10 ans dans les études géotechniques.	8
	3.4. Un ingénieur spécialiste en calcul des structures (Un diplôme d'ingénieur en génie civil) ayant une expérience minimale de 10 ans dans les études des bâtiments et des structures de génie civil	8
	3.5. Un ingénieur spécialiste en électricité, courants forts – courants faibles, pré-câblage informatique, etc (*) ayant une expérience minimale de 10 ans dans son domaine.	8
	3.6. Un ingénieur spécialiste en fluides, Plomberie, évacuation, assainissement, etc (*) ayant une expérience minimale de 10 ans dans son domaine.	8
	Total des points pour ce critère	55
	Le score minimum requis pour le Chef de projet	10
	Le score minimum requis pour le Lot 1 est de	75

(*) Les qualifications détaillées du personnel sont dans les Termes de référence relatifs au Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction. Il s'agit ici des personnes clés et non de l'ensemble des personnes devant être affectées aux tâches sachant que le nombre exact des personnes à affecter sera figé par les Tasks Orders.

- Si le Consultant souhaite participer à plusieurs demandes de proposition pour task order, il devra affecter à chaque demande de proposition une équipe distincte. Toutefois, le consultant peut proposer un seul chef de projet, un seul ingénieur expert en géotechnique et un seul expert en auscultation et maintenance des bâtiments pour tous les tasks orders.
- Chaque équipe proposée devra être constituée au minimum des profils demandés (3.1 à 3.7).
- Le nombre de techniciens dépend du nombre de projets (un projet correspond à un centre de formation professionnelle) constituant la demande de proposition pour task order).

- Le plan de charge des équipes proposées devra leur permettre de se consacrer totalement aux projets de la présente consultation. A cet effet, les équipes affectées à d'autres projets de MCC ou MCA ne seront pas acceptées à l'exception des experts en géotechnique.

Pour pouvoir être attributaire de plusieurs Task Order, le consultant doit fournir, au niveau de son offre technique en plus du personnel clé susmentionné, une liste du personnel de renfort, pour déterminer la capacité technique du Consultant à réaliser plusieurs projets en parallèle, selon le canevas suivant :

Liste du personnel de renfort que le Consultant peut mobiliser en joignant les CV :

Personnel de renfort ayant les mêmes qualifications que le personnel clé	Noms et prénoms
Ingénieurs spécialistes en calcul des structures	1. 2. 3.
Ingénieurs spécialistes en électricité, courants forts – courants faibles, pré-câblage informatique, etc	1. 2. 3.
Ingénieurs spécialistes en fluides, Plomberie, évacuation, assainissement, etc	1. 2. 3.
Techniciens résidents	1. 2. 3.
Autres (éventuellement autres ingénieurs géotechniciens, ingénieurs auscultation, ingénieurs pour poste de chef de projet, ...)	

Les critères d'évaluation relatifs au Lot 2 :

Critères, sous-critères et système de notation pour l'évaluation technique des propositions pour le Lot 2 (les Consultants ESP et GIS)

Critères, sous-critères	Points
1. La capacité organisationnelle et expérience du consultant : Le consultant doit fournir une description résumée de son organisation. Cette description devrait notamment inclure l'organigramme de la structure. Le consultant doit justifier la pertinence de son expérience dans l'exécution des projets et des prestations de nature semblable, y compris la taille, la valeur, et le volume des contrats exécutés ou en cours d'exécution. Les preuves doivent inclure les expériences réussies du prestataire dans l'exécution d'au moins deux (2) projets de nature et de complexité similaires au cours des cinq (5) dernières années. En plus, le consultant doit avoir l'expérience dans le domaine des BTP où il y a une forte implication avec d'autres contractants et parties prenantes.	
1.1.Capacité organisationnelle	10
1.2.Exécution d'au moins deux projets de nature et de complexité similaire au cours des 5 dernières années	10
1.3.Expérience dans des projets similaires et dans le cadre de marchés financés par des bailleurs de fonds.	10
Total des points pour ce critère	30
2. La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation en réponse aux termes de référence Le consultant sera évaluée notamment sur la démarche et la méthodologie proposés <ul style="list-style-type: none"> • <i>Établir les livrables et respecter les jalons spécifiés à la Section 5 "Termes de référence" en assurant la consistance requise dans une optique d'optimisation du coût et du délai et en respect des standards de qualité ;</i> • <i>Assurer une meilleure coordination avec tous les intervenants</i> • <i>Gérer et partager l'information avec les différents intervenants</i> Il est important de préciser que le consultant doit inclure lors de son approche méthodologique la période de base et les périodes optionnelles)	
2.1. Méthodologie proposée	15
2.2. Organigramme d'affectation des équipes	5
Total des points pour ce critère	20
3. Le Personnel clé (*)	
3.1. Chef(e) d'Équipe Spécialiste environnement avec une connaissance	12

Critères, sous-critères	Points
<p>approfondie des enjeux et questions relevant du domaine social.</p> <p>-Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou universitaire minimum Bac+5 en environnement, ou sociologie appliquée au projet de développement ;</p> <p>-Minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine des études d'impact environnemental et social et/ou la conception, la mise en œuvre et le suivi des PEPP dans le cadre des grands projets de développement, avec une familiarité avec les questions du genre et d'inclusion sociale ;</p>	
<p>3.2.Un(e) Spécialiste en Réinstallation</p> <p>-Diplôme, de préférence de niveau supérieur (Bac+4) ou plus, en sciences sociales, humaines, économiques, d'ingénierie ou similaires combiné à une expérience d'au moins 8 ans dans le contexte de l'OP 4.12 et/ou NPS 5 de la SFI.</p> <p>-Le ou la Spécialiste en réinstallation devra justifier d'une expérience dans le domaine du foncier, acquisition des terres, consultation publique et autres aspects liés à la rédaction d'un PAR et/ou à la mise en œuvre d'un PAR. L'expérience pourrait être préférablement au Maroc ou dans un autre pays en Afrique du nord.</p>	10
<p>3.3.Un (1) Spécialiste en genre et inclusion sociale</p> <p>-Diplôme Bac+4 ou plus en sciences humaines et sociales ou d'un diplôme d'ingénieur.</p> <p>-Expertise confirmée d'au moins 10 ans dans les domaines du genre et de l'inclusion sociale des populations vulnérables. Au moins un des deux spécialistes doit disposer d'une bonne connaissance du domaine de l'environnement et de l'infrastructure.</p>	10
<p>3.4.Un (1) Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail.</p> <p>-Diplôme BAC+4 dans une discipline des sciences humaines, sociales, économiques, d'ingénierie ou similaires</p> <p>-Au moins 6 ans d'expérience professionnelle avec, un minimum de 4 ans d'expérience dans l'intégration des dimensions santé-sécurité dans les projets de développement et particulièrement dans les projets appliquant les normes de performance de la SFI.</p>	8
<p>3.5.Un (1) spécialiste sociologue</p> <p>-Formation supérieure BAC + 4 ou plus dans le domaine de la sociologie ou de la socio-économie ;</p> <p>-Expérience minimum de 5 ans dans la conduite des enquêtes, l'analyse et la synthèse des données socioculturelles et socio-économiques, expérience en méthodologie participative.</p>	8
<p>3.6.Un(e) Spécialiste en Système d'Information Géographique</p> <p>Le/la Spécialiste SIG doit être titulaire d'un diplôme BAC+4 ou plus ainsi qu'une expérience pertinente d'au moins 5 ans</p>	2

Critères, sous-critères	Points
Total des points pour ce critère	50
Total des points pour tous les critères	100
Le score minimum pour le Lot 2 est de :	75

* Les qualifications détaillées du personnel sont dans les Termes de référence relatifs au Lot 2 - Volet ESP/GIS. Il s'agit ici des personnes clés et non de l'ensemble des personnes devant être affectées aux tâches sachant que le nombre exact des personnes à affecter sera figé par les Tasks Orders.

Conformément aux Directives de Passation des Marchés de MCC, les performances passées du Consultant dans le cadre des contrats financés par MCC, ainsi que sur d'autres contrats démontrant une expérience pertinente à cette mission seront considérées, en particulier en relation avec le critère / critères d'évaluation décrits ci-dessus qui demande(n)t au Consultant de démontrer des capacités et des expériences pertinentes dans l'évaluation de la Proposition Technique du Consultant par MCA-Morocco. Le point IC 25.1 de la présente DP informe le consultant que MCA-Morocco se réserve le droit de contacter les références mentionnées dans les formulaires TECH-5A et B ainsi que d'autres sources pour vérifier les références et les performances passées.

Méthode d'évaluation :

A l'issue de l'évaluation de la proposition technique, MCA-Morocco classera les propositions suivant leur score technique et peut, à sa discrétion, retenir :

Pour le Lot 1 : jusqu'à 4 Consultants ayant obtenu le score technique minimum, et ;

Pour le Lot 2 : jusqu'à 2 Consultants ayant obtenu le score technique minimum

Pour procéder à l'ouverture de leur proposition financière.

Après l'ouverture des propositions financières, MCA-Morocco procèdera à l'analyse du caractère raisonnable des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels, proposés et consistera à comparer les taux de rémunération du personnel clé proposé (taux siège/terrain) par chaque Consultant qualifié avec les taux de rémunération en vigueur dans d'autres contrats en cours de MCA-Morocco. Les modalités de l'analyse du caractère raisonnable des taux sont énumérées à la clause 24.7 des Instructions aux Consultants de la présente DP.

4. A. Formulaires de la proposition technique

La divulgation de tout coût proposé dans ces formulaires entraînera l'irrecevabilité de la proposition (voir sous-clause IC 12.4).

TECH-1	Formulaire de soumission de la proposition technique
TECH-2A	Capacité financière du Consultant
TECH-2B	Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Consultant
TECH-3	Organisation du Consultant
TECH-4	Expérience du Consultant
TECH-5A	Références du Consultant
TECH-5B	Références des contrats financés par MCC
TECH-6	Description de l'approche et de la méthodologie pour l'exécution de la mission
TECH-7	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission
TECH-8	Composition de l'équipe
TECH-9	[Supprimer intentionnellement]
TECH-10	[Supprimer intentionnellement]
TECH-11	Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition technique et ne doivent par conséquent apparaître le dossier de qualification que vous présentez.

Tous les formulaires doivent être soumis pour chaque Lot pour lequel le Consultant choisi de soumissionner.

Formulaire TECH-1. Formulaire de soumission de la proposition technique

[Lieu, Date]

À :

M. Abdelghni Lakhdar, Directeur général

Agence MCA-Morocco,

Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation.

Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad,

Rez-de-Chaussée, Rabat- Maroc

Mesdames et Messieurs :

Re : « Etudes et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds CHARAKA ».

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

OU

Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

DP Réf : DP/IDIQ/MCA-M/EW-10/Compact04

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date]** et notre proposition.

Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, et que nous ne les facilitons et ne les permettons pas, et nous ne nous engagerons pas dans de telles activités interdites pendant toute la durée du Contrat, et nous ne les faciliterons et ne les permettons pas. Par ailleurs, nous donnons notre garantie que les activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC ne seront pas tolérées de la part de nos Sous-consultants et de nos employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

Nous accusons réception de la Politique de MCC relative à la prévention, la détection et l'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de MCC¹. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

¹ Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

- (a) Les coûts figurant dans la proposition ont été définis indépendamment, sans intention de restreindre la compétition, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents relatif : —
 - (i) Auxdits coûts ;
 - (ii) À l'intention de soumissionner une proposition ; ou
 - (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des coûts proposés.
- (b) Nous ne dévoilerons pas volontairement les coûts figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant le dépouillement des propositions ou l'attribution du Contrat, sauf à y être obligé par la loi ; et
- (c) Nous n'essayons et n'essaierons pas de pousser un candidat à soumissionner ou à ne pas soumissionner une proposition dans le but de limiter la concurrence.

Nous déposons la présente proposition, constituée de la présente proposition technique et de la proposition financière.

Nous soumissionnons conjointement avec :

[[Insérer la liste comportant le nom et l'adresse complets de chaque Consultant associé].²

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la proposition sont exactes et acceptons que toute erreur qu'elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

Nous vous faisons tenir ci-joint des informations étayant notre admissibilité, conformément à la section III de la DP.

Si les négociations se déroulent pendant la période de validité initiale de la proposition, nous nous engageons à mener les négociations sur la base du Personnel clé désigné dans notre Proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire et est susceptible de modifications suite aux négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataire d'un contrat IDIQ et sélectionné pour l'attribution de Task Order, à démarrer les missions spécifiques au plus tard à la date indiquée dans l(es) ordre(s) de services. Nous nous engageons également à maintenir le Chef de projet disponible pendant toute la durée du Contrat IDIQ.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 28.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de cette demande de propositions pourra seulement être portée conformément au Système de recours des soumissionnaires (SRS) de MCA-Morocco.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

² [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.]

[Signataire autorisé]

**[Nom et fonction du
signataire]**

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

Annexes :

5. Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
4. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ; et
5. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d'informations sur la proposition financière).
6. **[Tous autres documents requis en vertu des DPDP]**

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

[La capacité financière du Consultant pour se mobiliser et exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure les informations sur sa situation financière. Pour ce faire, il peut déposer les états financiers audités des trois (3) dernières années plus les lettres d'audit OU les états financiers certifiés des trois (3) dernières années plus les déclarations d'impôts.

Le non-dépôt de l'un ou l'autre des documents ci-dessus comme preuve de sa capacité financière entraînera le rejet de sa proposition.

Si la proposition est soumise par une coentreprise, chacune des entités la composant doit présenter ses états financiers. Les rapports doivent être présentés suivant l'ordre d'importance décroissant des associés au sein de la coentreprise.

En outre, le formulaire des données financières ci-dessous devra être rempli pour le Consultant et tous les associés nommés.

MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est financièrement en mesure d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.

De plus, le formulaire de données financières suivant doit être rempli par le Consultant et tous les associés nommés. MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est financièrement en mesure d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.

Informations Financières (X USD)	Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (X USD))		
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Informations extraites du Bilan			
(1) Total Actifs (TA)			
(2) Actifs circulants (AC)			
(3) Total Passif (TP)			
(4) Passif circulant (PC)			
Informations extraites de la Déclaration de revenus			
(5) Chiffre d'affaires total (Total Revenue)			
(6) Bénéfices avant Impôt (BAI)			

Section IV.A Formulaires de la proposition technique

Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net Worth (English Accounting)			
Ratio de liquidité générale (Current ratio) (2) / (4)			
Actifs circulants nets			
Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d'affaires (Gross revenue))			

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant

[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous.]

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l'issue pourrait raisonnablement être interprétée par MCA-Morocco comme pouvant avoir un impact sur l'état financier ou opérationnel du Consultant d'une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non : ____ Oui : ____ (voir ci-après)

Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années		
Année	Objet du contentieux	Valeur de la sentence contre le Consultant en équivalents de Dollars US :

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

[Fournir un résumé du profil et de l'organisation de votre cabinet / entité et chacun de vos associés dans le cadre de cette mission. Inclure l'organigramme de votre cabinet / entité. La proposition doit montrer que le consultant dispose des capacités organisationnelles et de l'expérience nécessaire pour fournir le siège, un système de gestion de projet relatif au contrat et à son équipe dans le pays, l'appui administratif et technique. La proposition doit être à l'origine de la consultation du siège et du service du personnel expérimenté.

Maximum 10 pages

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente DP, **y compris les missions de nature similaires financées par MCC**. La non-fourniture des informations sur l'expérience dans un quelconque projet financé par MCC peut entraîner le rejet de la proposition. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l'exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette demande de propositions.

Maximum 20 pages]

Dénomination de la mission :	Montant approximatif du Contrat (en Dollars US courant) :
Pays : Localisation dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre personnel-mois total de la mission :
Adresse :	Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en Dollars US courant) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre personnel professionnel-mois fourni par les consultants associés :
Nom des consultants associés (le cas échéant) :	Nom des cadres professionnels supérieurs de votre cabinet impliqués et tâches accomplies (indiquer les meilleurs profils de cadres, par exemple directeur/coordonnateur de projet, chef d'équipe) :
Description du projet :	
Description des services réellement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

Le Consultant est tenu de fournir des attestations de référence ou de bonne exécution relatives aux études et suivi des travaux de construction/réhabilitation de projets de bâtiments importants (budget minimum des travaux 3 millions USD par projet) achevés avec réussite pendant les dix (10) dernières années, dûment signées et vérifiables qui confirment le type de travaux exécutés et la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

En plus, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances passées d'un Consultant, y compris, sans être exhaustif, les sources énumérées dans le formulaire TECH-4.

La qualité des références sera prise en compte dans la notation technique finale.

Pour chaque référence, citer une personne à contacter, sa fonction, son adresse, son fax, son numéro de téléphone et son adresse électronique actuelle et valide.

[Maximum 5 pages]

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

Chaque Consultant ou membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant doit remplir ce formulaire et inclure des informations sur tous les contrats financés par MCC (exécutés soit directement avec MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant est ou a été partie, que ce soit en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle.

Contrats avec MCC			
Nom et numéro du Contrat	Rôle dans le Contrat	Montant Total du Contrat	Nom et adresse du Maître d'ouvrage
Contrats avec une Entité MCA			
Nom et numéro du Contrat	Rôle dans le Contrat	Montant total du Contrat	Nom et adresse du Maître d'ouvrage

Pour chaque employeur, veuillez indiquer la personne de contact, son titre, son adresse, son numéro de télécopie, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

Formulaire TECH-6 Description de l'approche et de la méthodologie pour l'exécution de la mission

Pour chaque lot (lot 1 et lot 2) auquel les soumissionnaires souhaitent participer, il est demandé de remettre une méthodologie selon les indications décrites ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir une offre technique consistant en une description générale de leur approche méthodologique pour fournir les Services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. L'offre technique des soumissionnaires doit être suffisamment claire, précise et concise de manière à prouver leur compréhension de la mission, des enjeux et défis y afférents et des résultats attendus. Elle doit, de surcroît, montrer la capacité technique des soumissionnaires à exécuter les diverses prestations demandées dans le cadre de cette mission.

L'offre technique doit notamment faire apparaître les principaux aspects suivants :

- (a) L'approche méthodologique : Compréhension des objectifs de la mission, de ses enjeux et des résultats attendus, connaissance de l'environnement et des principales parties prenantes au Maroc, approche et méthodologie pour exécuter les diverses prestations et atteindre les résultats escomptés, les difficultés et risques probables, leur ampleur et l'approche à adopter pour les surmonter, la méthodologie générale de travail envisagée faisant ressortir la compatibilité avec l'approche générale proposée, ainsi que la description des équipements et/ou logiciels indispensables pour assurer l'exécution des prestations mentionnées dans les TdR.
- (b) Concernant les aspects d'inclusion sociale et de genre, de performance environnementale et sociale, la proposition doit clairement décrire comment le soumissionnaire compte intégrer ces aspects dans son approche technique, méthodologie et plan de travail ainsi que dans son organisation et la dotation en personnel.

Maximum 10 pages, tableaux et diagrammes inclus

Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

[Tous commentaires et suggestions sont les bienvenus pour permettre à MCA-Morocco d'optimiser la mission en vue d'un meilleur rapport qualité/prix. Ces commentaires et suggestions ne doivent pas servir à l'évaluation, mais peuvent faire l'objet de discussion pendant les négociations. MCA-Morocco n'est pas tenue d'accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées engendrent des changements dans le prix proposé, cela doit être noté, sans indication sur la valeur dudit changement.

Maximum 5 pages]

A : Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier ici toute modification ou amélioration des Termes de référence que vous proposez pour optimiser la capacité d'exécution de la mission (par exemple, supprimer certaines activités que vous jugez inutiles ou en ajouter ou proposer un autre découpage des activités).]

B : Sur le personnel et les installations

[Insérer vos commentaires sur le personnel et les installations à fournir par MCA-Morocco.]

Formulaire TECH-8. Composition de l'équipe proposée

Personnel clé et personnel de support				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées

Formulaire TECH-11. Curriculum Vitae (CV) du personnel clé

1. Position actuellement occupée [insérer le poste du personnel permanent]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom de l'employé [insérer le nom complet]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d'obtention]
7. Appartenance aux groupements professionnels
8. Autres formations [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]
9. Pays de l'expérience professionnelle [Liste des pays où le personnel a travaillé au cours des dix dernières années]
10. Langues [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

Langue	À l'oral	À la lecture	À l'écrit
--------	----------	--------------	-----------
11. Dossier récapitulatif des embauches [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l'ordre inverse les emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d'emploi, le nom de l'employeur et les postes occupés.]
De [année] : À [année] :
Employeur :
Poste(s) occupé(s) :
12. Détails des tâches assignées [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission]
13. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées :

Nom de la mission ou du projet :
Année :

Lieu :

Client :

Caractéristiques
principales du projet :
Poste occupé :

Activités réalisées :

14. Références :

[Fournir au moins trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs, pour des missions accomplies par le Personnel clé.] [MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références de l'employé, en particulier pour ses performances antérieures dans les projets financés par MCC.]

Signature du membre du Personnel permanent

Si le formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel permanent, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant formule la déclaration suivante :

« Compte tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel permanent N'a PAS signé ce CV, je déclare en conséquence que les informations qu'il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes. »

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

Section IV. B. Formulaires de la proposition financière

Les formulaires-type de la proposition financière servent à l'élaboration de la proposition financière, conformément aux dispositions de la sous-clause 12.5 de la section I, Instructions aux Consultants.

Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière

Formulaire FIN-2 Taux de rémunération par personnel clé

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition financière et ne doivent pas par conséquent apparaître dans la proposition financière que vous présentez.

Tous les formulaires doivent être soumis pour chaque Lot pour lequel le Consultant choisi de soumissionner.

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

[Lieu, Date]

À : M. Abdelghni Lakhdar, Directeur général

Agence MCA-Morocco,

Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation.

Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad,

Rez-de-Chaussée, Rabat- Maroc

Madame, Monsieur,

Re : « Etudes et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds CHARAKA ».

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

OU

Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

Réf : DP/IDIQ/MCA-M/EW-10/Compact04

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre Demande de propositions (DP) en date du [Insérer la date où la DP a été émise] et notre proposition technique.

Notre proposition financière ci-jointe concerne les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels proposé pour chaque personnel clé pour le Lot 1 ou le Lot 2³, dans le **formulaire FIN-2** ci-joint.

Par la présente, nous nous engageons à respecter ces mêmes taux en tant que taux maximum pour le personnel proposé dans les propositions techniques en réponse aux DPTO et répondant aux exigences minimums présentée dans les Termes de référence. Pour tout autre poste supplémentaire requis dans les DPTO, les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels, seront proposés dans nos réponses aux DPTO, avant l'établissement des Task Order.

Notre Proposition financière nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu'à expiration de la durée de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IC 1.13 des DPDP.

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si le contrat nous est adjugé, sont indiquées ci-dessous :⁴

³ Opter pour le lot choisi pour la soumission

⁴Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par « Nous n'avons payé ou ne devons payer aucune commission ou gratification à des représentants en lien avec cette Proposition et l'exécution du Contrat ».

Section 4B : Formulaires de la proposition financière

Nom et Adresse des Représentants	Montant et Devise	Objet de la commission ou gratification

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les Propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

Signataire Autorisé

Nom et fonction du Signataire :

Nom du Consultant

Proposition que vous recevez.

Nom du Consultant

Formulaire FIN-2. Taux de rémunération par personnel clé

Re : « Etudes et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds CHARAKA ».

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

OU

Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

Réf. DP : DP/IDIQ/MCA-M/EW-10/CIF-Compact04

(LES TAUX INDIQUÉS DANS LES TABLEAUX CI-DESSOUS SONT UNIQUEMENT INDICATIFS DANS CETTE PROPOSITION, LES TAUX DE REMUNERATION CONTRACTÉS SERONT ÉTABLIS DANS LES ORDRES DE SERVICE.)

Lot 1 – Etudes et suivi des travaux de construction

		Taux de rémunération pleins mensuels (personne-mois)	
		Dollars US	MAD
Taux de rémunération pleins mensuels, pour chacune des catégories de personnel suivantes :	Siège :		
	Terrain :		
1. Chef(e) de projet (Ingénieur en génie civil)	Siège :		
	Terrain :		
2. Ingénieur expert(e) en auscultation et maintenance des bâtiments	Siège :		
	Terrain :		
3. Ingénieur expert(e) en géotechnique	Siège :		
	Terrain :		
4. Ingénieur spécialiste en calcul des structures	Siège :		
	Terrain :		

5. Ingénieur spécialiste en électricité, courants forts – courants faibles, pré-câblage informatique, etc	Siège :		
	Terrain :		
6. Ingénieur spécialiste en fluides, Plomberie, évacuation, assainissement, etc	Siège :		
	Terrain :		
7. Technicien résident en permanence sur chantier	Siège :		
	Terrain :		

		Taux de rémunération journaliers (personne-jour)	
		Dollars US	MAD
Taux de rémunération journaliers, pour chacune des catégories de personnel suivantes :	Siège :		
	Terrain :		
1. Chef(e) de projet (Ingénieur en génie civil)	Siège :	N/A	N/A
	Terrain :	N/A	N/A
2. Ingénieur expert(e) en auscultation et maintenance des bâtiments	Siège :		
	Terrain :		
3. Ingénieur expert(e) en géotechnique	Siège :		
	Terrain :		
4. Ingénieur spécialiste en calcul des structures	Siège :		
	Terrain :		
5. Ingénieur spécialiste en électricité, courants forts – courants faibles, pré-câblage informatique, etc	Siège :		
	Terrain :		
6. Ingénieur spécialiste en fluides, Plomberie, évacuation, assainissement, etc	Siège :		
	Terrain :		
7. Technicien résident en permanence sur chantier	Siège :	N/A	N/A
	Terrain :	N/A	N/A

Lot 2 – Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

		Taux de rémunération pleins mensuels (personne-mois)	
		Dollars US	MAD
Taux de rémunération pleins mensuels, pour chacune des catégories de personnel suivantes :	Siège :		
	Terrain :		
1. Chef(e) d'Équipe Spécialiste environnement et questions sociales	Siège :		
	Terrain :		
2. Spécialiste en Réinstallation	Siège :		
	Terrain :		
3. Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail 1	Siège :		
	Terrain :		
4. Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail 2	Siège :		
	Terrain :		
5. Spécialiste en genre et inclusion sociale 1	Siège :		
	Terrain :		
6. Spécialiste en genre et inclusion sociale 2	Siège :		
	Terrain :		
7. Spécialiste sociologue 1	Siège :		
	Terrain :		
8. Spécialiste sociologue 2	Siège :		
	Terrain :		
9. Spécialiste en Système d'Information Géographique	Siège :		
	Terrain :		

		Taux de rémunération journaliers (personne-jour)	
		Dollars US	MAD
Taux de rémunération pleins mensuels, pour chacune des catégories de personnel suivantes :	Siège :		
	Terrain :		
1. Chef(e) d'Équipe Spécialiste environnement et questions sociales	Siège :		
	Terrain :		
2. Spécialiste en Réinstallation	Siège :		
	Terrain :		
3. Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail 1	Siège :		
	Terrain :		
4. Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail 2	Siège :		
	Terrain :		
5. Spécialiste en genre et inclusion sociale 1	Siège :		
	Terrain :		
6. Spécialiste en genre et inclusion sociale 2	Siège :		
	Terrain :		
7. Spécialiste sociologue 1	Siège :		
	Terrain :		
8. Spécialiste sociologue 2	Siège :		
	Terrain :		
9. Spécialiste en Système d'Information Géographique	Siège :		
	Terrain :		

- a. Indiquez séparément les taux de personnes-mois/personne-jour pour le travail à domicile et sur le terrain. Fournir des prix toutes charges comprises comprenant les éléments suivants:
 - (i) Salaires du personnel
 - (ii) Matériel (ordinateur, projecteur, tableaux blancs, etc.)
 - (iii) Fourniture (consommables de bureau et autres articles, selon les besoins)
- b. Fournir des prix toute charge comprise (y compris les frais de communication, de bureau, d'expédition d'effets personnels, et de bénéfices directs et indirects). Les prix devraient être fondés sur les taux toutes charges comprises de main-d'œuvre pour chaque catégorie de travail précisée ici.
- c. Les frais en dehors des taux toutes charges comprises de main-d'œuvre et des frais de déplacement autorisés ne seront pas remboursés. Les frais de déplacement seront inclus dans les propositions financières lors des réponses aux DPTO et feront partie des dépenses autorisées. Ces tarifs doivent inclure toutes les dépenses nécessaires pour maintenir un bureau à Rabat. De plus, les consultants devraient incorporer toutes les dépenses, telles que les suivantes, dans leurs tarifs complets :
 - (iv) Du personnel
 - (v) Véhicules
 - (vi) Communication
 - (vii) Bureau divers et frais divers
 - (viii) Frais de bureau, d'ordinateur et autres dépenses connexes en cours

Le Consultant devra fournir des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels pour chaque catégorie de personnel requis ci-dessus, en vertu du contrat IDIQ.

Les tarifs contractuels réels seront limités par les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels du Contrat IDIQ. Ces taux sont fixes et seront la base de l'établissement de la proposition financière des candidats en réponse aux Demandes de propositions pour task order (DPTO).

Les taux de rémunération incluent toutes les sujétions liées à la bonne exécution des tâches y compris les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays.

6. Termes de référence

ETUDES ET SUIVI DES TRAVAUX DE CREATION/EXTENSION/RECONVERSION DES CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE FINANCES DANS LE CADRE DU FONDS “CHARAKA”

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

&

**Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et sociale) et
GIS (Genre et Inclusion Sociale)**

Date : Août 2018

1. INTRODUCTION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la sous composante infrastructure « Centres de Formation Professionnelle » du Compact, grâce au financement fourni par les États-Unis d'Amérique via le Millennium Challenge Corporation (MCC), l'Agence MCA-Morocco (Direction de la Formation Professionnelle), désignée ci-après par **Maître d'ouvrage (MO)**, souhaite engager un ou plusieurs Cabinets d'études et de suivi des travaux ou groupement(s) composés de spécialistes qualifiés, désigné(s) ci-après par **Consultant** pour les lots suivants :

Lot 1 : Etudes techniques et suivi des travaux de construction

Lot 2 : Etudes relatives aux volets ESP (Performance Environnementale et Sociale) et GIS (Genre et Inclusion Sociale)

L'un des buts de la présente consultation est de pourvoir MCA-Morocco d'une liste de Consultants titulaires de contrats 'IDIQ' ('Indefinite Delivery, Indefinite Quantity' ou contrats de Prestations Indéfinies/ Quantités Indéfinies). Ces Consultants devraient être disponibles à répondre promptement à des missions spécifiques, dans le cadre de **tasks orders**⁵. Les Tasks orders seront émis par l'Agence MCA-Morocco, sur la base des quantités réelles à réaliser, et attribués aux détenteurs des contrats IDIQ, sur une base concurrentielle.

Au terme de cette première phase IDIQ, deux listes de Consultants seront arrêtées :

- Une liste relative au lot 1 comportant jusqu'à 4 Cabinets de Consultants en études techniques et suivi des travaux de construction des bâtiments.
- Une liste relative au lot 2 comportant jusqu'à 2 Cabinets de consultants en ESP/GIS

Chaque Cabinet de Consultants peut soumettre des propositions pour l'un des 2 lots ou pour les 2 lots simultanément.

Les contrats IDIQ ne garantissent pas aux Consultants l'obtention des tasks orders en vertu du présent IDIQ. Toutefois, chaque titulaire de contrat IDIQ aura la faculté de soumettre une proposition pour fournir des services en réponse à une Demande de proposition de Task Order. Chaque titulaire du contrat IDIQ recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la fin du contrat IDIQ, si à la date de fin du contrat et bien qu'ayant répondu à toutes les Demandes de proposition de Tasks Orders, aucun task order ne lui a été attribué. Ce paiement garanti se fera au(x) titulaire(s) de contrat IDIQ sauf si celui-ci/ceux-ci n'a (ont) pas soumis une proposition suite à une demande de proposition de Task Order de MCA-Morocco.

2. CONTEXTE GENERAL

Le Gouvernement du Royaume du Maroc (le « Gouvernement ») et le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, agissant à travers Millennium Challenge Corporation (« MCC ») ont signé, le 30 Novembre 2015, un deuxième programme de coopération (le « Compact ») portant sur l'octroi, au Royaume du Maroc, d'un don de 450 millions \$US (« Financement MCC »), auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement de 15% au minimum, destiné à contribuer à la réduction de la pauvreté au moyen de la croissance économique.

L'Agence MCA-Morocco, ci-après « MCA-Morocco », est un établissement public créé en

⁵ Il s'agit de demandes de propositions spécifiques qui seront adressées aux candidats préselectionnés.

vertu de la loi n° 24-16, promulguée par le Dahir n° 1-16-142 du 21 Dou El Kaada 1437 (25 août 2016). Désignée comme Entité Responsable, cette Agence est chargée par le Gouvernement de la mise en œuvre du Programme objet du Compact et représente ainsi l'entité responsable de la gestion et de l'exécution du Compact.

Le Fonds ‘‘Charaka’’, mis en place dans le cadre de ce programme de coopération, vise à appuyer la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de Partenariats Public-Privé (‘‘PPP’’) ainsi que la réhabilitation et la reconversion de centres publics de formation professionnelle existants d'un modèle de gestion traditionnel géré par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP.

Le Fonds ‘‘Charaka’’ a pour objectif de contribuer à l'amélioration de la qualité de la formation et à son adéquation avec les besoins du secteur privé en favorisant la flexibilité et l'autonomie des établissements de formation et en les responsabilisant pour l'atteinte des résultats.

Le budget réservé à ce Fonds est de 103.72 millions de dollars US (\$73.72 M du financement du Compact et \$30M de la contribution marocaine) y compris les coûts liés à l'acquisition des terrains et les frais de gestion du fonds .

L'attribution des subventions est soumise à une logique de concurrence à travers des appels à projets qui définissent les critères d'éligibilité au financement et les modalités d'évaluation des projets. Il est programmé de lancer 2 appels à projets du fonds Charaka. Le premier appel à projet est actuellement en cours et le deuxième est prévu d'être lancé en 2019.

L'appel à projet encourage les candidats à mobiliser l'assistance technique nécessaire pour les appuyer dans la mise en œuvre de leurs projets. Ces partenaires peuvent être des cabinets d'expertise, des établissements de formation nationaux ou internationaux spécialisés, des Architectes, ou toute autre institution ayant les compétences requises pour le montage et la réalisation du projet.

Ainsi, l'équipe de chaque projet serait, normalement composée, en plus des partenaires publics et privés qui sont obligatoires pour la mise en place du modèle de gouvernance PPP, de partenaires techniques pour accompagner la réalisation du projet.

Les travaux d'infrastructure nécessaires pour la réalisation de ces projets seront soit :

- Des travaux de création d'un nouveau centre de formation professionnelle (FP),
- Des travaux d'extension d'un centre FP existant consistant en l'agrandissement horizontal ou vertical des bâtiments existants,
- Des travaux de réhabilitation qui consiste en la mise à niveau de l'existant sans changement de fonctionnalité et de destination,
- Des travaux de réaménagement pour transformer la destination et la fonctionnalité des bâtiments existants.

Les Consultants qui seront désignés suite à la présente procédure d'appel d'offres, seront chargés des études ESP/GIS (désignés dans la suite par Consultants ESP/GIS), des études techniques et du suivi des travaux (désignés dans la suite par Consultants INFRA) des infrastructures susmentionnées.

Selon la nature des travaux, les porteurs des projets (participant à l'appel à projet) sont appelés ou non à désigner un Architecte pour les accompagner dans l'implémentation de leurs projets

en tant que partenaire technique. Toutefois, si un projet nécessite le recours, non prévu dans l'équipe initiale, à un Architecte, MCA-Morocco a décidé de prendre en charge cette prestation en tant que "Prestation à la demande" du contrat IDIQ du lot 1 des prestations objets de la présente consultation.

3. APERCU SUR LA GESTION GLOBALE DES PROJETS DU FONDS CHARAKA

Pour assurer la coordination des activités relatives à la mise en place des projets sélectionnés dans le cadre des appels à projets du fonds Charaka, une organisation est mise en place et est composée, entre autres, des organes et entités suivantes :

- Le comité de pilotage composé des directeurs et directrices des entités concernées au sein de MCA-Morocco (Direction de la formation professionnelle, Direction de l'infrastructure, Direction Environnement (ESP) et Direction du genre et de l'inclusion sociale) ;
- Le comité de coordination composé des managers qui se chargeront de la gestion directe des contrats qui leurs sont affectés (Manager FP, Manager Infra et Manager ESP et Manager GIS) ;
- Un cabinet de gestion de suivi et coordination qui assiste le maître d'ouvrage (Agence MCA-Morocco : Direction de l'activité « Formation professionnelle ») dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi, le suivi-évaluation tel qu'établi dans le Plan de Suivi-Évaluation (« Plan S&E ») et la clôture des activités Fonds Charaka. Les Cabinets de consultants ESP/GIS et INFRA doivent alimenter ce Cabinet de coordination par les informations relatives à l'avancement des projets selon des canevas qui seront arrêtés préalablement. Le suivi-évaluation entrepris par MCA-Morocco inclura une évaluation indépendante de l'activité « Développement de la Formation Professionnelle et de l'Emploi » menée par un cabinet d'évaluation, et cette évaluation nécessitera l'engagement et la collaboration de toutes les entités de mise en œuvre du fonds Charaka.
- Les Cabinets des études techniques et supervision des travaux devant, selon les instructions du Maître d'ouvrage, assurer la plus grande collaboration et coordination avec les autres organes et intervenants dans les projets du fonds Charaka ;
- Le Cabinet des études ESP/GIS devant, selon les instructions du Maître d'ouvrage, assurer la plus grande collaboration avec les autres organes et intervenants dans les projets du fonds Charaka.
- Tous les autres consultants individuels qui seront diligentés par MCA-Morocco pour des missions complémentaires ;
- Les porteurs des projets et leurs partenaires techniques ;



Les projets attendus dans le cadre du fonds Charaka (1^{er} et 2^{ème} appel à projets) nécessiteront un phasage et une coordination étroite entre les différents intervenants.

Plus spécialement, les Consultants INFRA sont tenus d'assurer la coordination et la collaboration avec tous les autres intervenants du projets (coordination avec le Consultant ESP/GIS en phase des études et en phase des travaux, coordination avec les architectes, coordination avec les entreprises pour assurer les réservations des équipements pédagogiques, ...).

Les Consultants INFRA seront responsables de la prise en compte des recommandations des Consultants ESP et GIS lors des phases des études et du suivi des travaux.

4. NORMES ET STANDARDS DE MCC A RESPECTER

Normes des performances environnementale et sociale : Les directives environnementales de MCC établissent un processus visant à « s'assurer que les projets entrepris dans le cadre des programmes financés par le Compact sont respectueux de l'environnement, qu'ils sont en conformité avec les exigences légales et réglementaires nationales applicables et qu'ils ne sont susceptibles de causer aucun danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité ». L'adhésion aux lignes directrices environnementales de MCC exige que tous les projets soient conçus, mis en œuvre et suivis en tenant compte des considérations environnementales et sociales. Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) fournissent les critères spécifiques que les projets et les activités du Compact doivent respecter ainsi que les principes qui doivent prévaloir lors des différentes phases de mise en œuvre des projets.⁶

Les normes d'inclusion sociale et de genre : MCC apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre et à leur intégration lors de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement en général et la croissance économique, en particulier. Pour la mise en œuvre de ces normes, MCA-Morocco met à la disposition des différents prestataires un Plan d'action genre et inclusion sociale (PAGIS en annexe). Conformément à la politique genre⁷ et aux directives opérationnelles genre de MCC⁸, le PAGIS traduit l'engagement des différentes parties prenantes au Compact à promouvoir l'inclusion sociale et le genre à toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre des projets. Son objectif est d'assurer que les contraintes socio-économiques pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux bénéfices des projets sont atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive sont identifiées.

⁶ Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont disponibles au niveau du lien suivant : http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Documents.pdf?MOD=AJPERES

⁷<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>

⁸<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

Section 6- A : TERMES DE REFERENCES DU VOLET ETUDES ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION - LOT 1

1. DOCUMENTS ET TEXTES SPECIFIQUES AU CONTEXTE MAROCAIN

1. La loi n° 016-89 relative à l'exercice de la profession d'architecte et à l'institution de l'Ordre National des Architectes, promulguée par Dahir n° 1-92-122 du 22 rebia I 1414 (10 septembre 1993) ;
2. La loi n°12-90 relative à l'urbanisme promulguée par Dahir n°1.92.31 du 15 hija 1412 (17 juin 1992);
3. Le décret n° 2-13-424 du 13 rejeb 1434 (24 mai 2013) approuvant le règlement général de construction fixant les formes et les conditions de délivrance des autorisations et des pièces exigibles en application de la législation relative à l'urbanisme et aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements ainsi que des textes pris pour leur application ;
4. Le devis général d'architecture approuvé le 27 février 1956 et rendu applicable par le décret royal n° 406-67 du 9 Rebia II 1387 (17 juillet 1967) à tous les travaux à usage administratifs, industriels ou d'habitat et à tous les marchés de travaux publics et du bâtiment ;
5. Le devis général pour les travaux d'assainissement (édition 1961) ;
6. Les règles de calcul du béton armé ;
7. Les règles neiges et vents 65 révisées en 1976 ;
8. Le règlement parasismique RPS 2000 en vigueur au Maroc ;
9. Les règles de calcul des charpentes métalliques ou de bois ;
10. Les règles d'exécution des travaux d'étanchéité et normes marocaines au sujet des règles et spécifications sur les matériaux et produits d'étanchéité ;
11. Les règlements locaux concernant l'alimentation en eau et en électricité des immeubles ;
12. La circulaire n°1-61-SGG du 30/01/1961 relative à l'utilisation des produits d'origine marocaine ;
13. Les normes marocaines homologuées.
14. Les normes françaises et européennes pour les prestations non couvertes par les normes marocaines.
15. Les documents Techniques unifiés (D.T.U) ;
16. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la soumission.

L'étude technique doit être menée dans le respect strict des dispositions, instructions et normes en vigueur, et tous autres documents régissant la profession. Toute reprise d'étude qui serait ordonnée par le **Maître d'ouvrage**, en raison d'un manquement à cette prescription, serait entièrement à la charge du Consultant.

2. RESPONSABILITES DU CONSULTANT

Alinéa 1: Le CONSULTANT est responsable de tout dommage causé au **Maître d'ouvrage** résultant de tout acte ou omission en rapport avec l'exécution du Marché et qui lui sont imputables en raison notamment de négligences, erreurs ou omission ;

Alinéa 2: En matière d'études, l'approbation, quant à la conformité des prestations au regard des dispositions contractuelles, donnée par le **Maître d'ouvrage** à la phase de l'étude, ne fait pas obstacle à la mise en cause de la responsabilité du CONSULTANT ;

Alinéa 3: Il supporte la charge des modifications ou corrections aux documents et plans établis

par ses soins, ainsi que les plans de ferrailage de tous les ouvrages en béton armé sans préjudice d'une indemnisation au **Maître d'ouvrage** basée sur le dommage subi.

Alinéa 4: le CONSULTANT est responsable de la qualité de l'équipe technique qu'il met à la disposition du **Maître d'ouvrage**, il doit de ce fait, remplacer tout membre de cette équipe qui se révèle inapte à assumer les tâches qui lui sont confiées. Le CONSULTANT restera personnellement et matériellement responsable de tout erreur ou omission constatée suite à l'intervention de cette équipe.

Alinéa 5 : le consultant est responsable de l'intégration des obligations figurant dans le plan de gestion environnemental et social spécifique (PGE) à chaque site, aux activités de la présente prestation (APS, APD, DAO...). Les consultants devront respecter la norme de performance 2 « main d'œuvre et conditions de travail dans toute leur activité ».

3. MODE D'EXECUTION

Les personnes mobilisées par le Consultant exécuteront les prestations et rempliront leurs obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées, pratiqueront une saine gestion, utiliseront des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les personnes mobilisées par le Consultant se comporteront toujours en conseillers loyaux du Maître d'Ouvrage et défendront en toute circonstance ses intérêts dans ses rapports avec les Tiers.

Dans l'accomplissement de sa mission, le Consultant doit se conformer aux normes techniques en vigueur en matière d'études et travaux.

4. REUNIONS

Le Chef de projet est tenu de se rendre personnellement aux convocations du Maître d'ouvrage et de fournir aux représentants de ce dernier toutes les explications nécessaires sur le degré d'avancement de l'étude et des travaux et sur les méthodes suivies.

5. PROPRIETE DES TRAVAUX PRODUITS PAR LE CONSULTANT

Après approbation, tous les documents établis par le Consultant (formats papiers, électronique et autres) et les résultats de ces travaux deviennent propriété du Maître d'Ouvrage qui pourra les utiliser pour ses propres réalisations sans aucune redevance au Consultant.

Le Consultant remettra au Maître d'ouvrage, les programmes sources et les notices d'utilisation des programmes qu'il aura établis au cours de sa mission.

6. RELATIONS ET LIAISONS MAÎTRE D'OUVRAGE - CONSULTANT

Tous les documents, dossiers et plans fournis par le Consultant seront obligatoirement rédigés en langue française. Le personnel du Consultant devra utiliser la langue française dans toutes ses relations avec le Maître d'Ouvrage ou ses représentants pour les besoins des projets.

Les dessins, plans, notes de calcul etc., seront établis dans le système métrique international. Les plans, notes et correspondances seront établis aux formats normalisés.

Dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, le Consultant ne sera en aucune façon autorisé à se substituer au Maître d'Ouvrage dans ses relations avec les tiers ou dans le fonctionnement de ses services. Le Consultant tiendra le Maître d'Ouvrage constamment informé des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement de son travail, en particulier un double de toute correspondance intéressant le présent marché sera adressé au Maître d'ouvrage.

Dans le cadre des prestations définies par le présent marché, le Consultant devra tenir le Maître d'ouvrage, au courant de l'avancement de sa mission de façon continue et exhaustive en particulier, il devra :

- Informer, avant tout commencement d'exécution, le Maître d'Ouvrage de la méthodologie utilisée pour chacune des tâches qui lui incombent et obtenir éventuellement un accord qui ne pourra en aucune façon limiter sa responsabilité.
- Présenter, à l'issue de chaque étape de ces tâches, les résultats partiels de ses travaux de façon à ne faire figurer dans les dossiers définitifs que des documents que le Maître d'Ouvrage aura eu le temps d'étudier et sur lesquels il aura donné un accord de principe.
- Assurer des contacts personnels fréquents avec les représentants du Maître d'Ouvrage.
- Assurer une bonne liaison en particulier au niveau de la recherche des données nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

7. PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

Tous les documents à fournir seront produits et remis sous format papier et format numérique (CD, DVD ou autre support numérique selon les formats et la taille des fichiers).

Toutes les pièces (écrites et dessinées) fournies sur supports informatiques doivent être lisibles sous les logiciels utilisés par le Maître d'Ouvrage.

Tous les dossiers seront fournis au Maître d'Ouvrage en nombre d'exemplaires suivants :

Pendant la phase des études :

- Les documents relatifs à chacune des phases d'études seront remis au maître d'ouvrage en **cinq (05)** exemplaires en version provisoire et **six (06)** exemplaires en version définitive.
- Le projet d'exécution et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations seront remis au maître d'ouvrage en **cinq (05)** exemplaires en version provisoire et **quinze (15)** exemplaires en version définitive.

Pendant la phase des travaux :

- Les plans d'exécution seront remis à l'Entreprise et au Maître d'ouvrage en **un (01)** exemplaire chacun sous format papier et support numérique. Le format papier portera la mention "BON POUR EXECUTION" ainsi que le visa du Chef de projet et de l'organisme de contrôle.
- Le CONSULTANT remettra le rapport d'activités mensuel en **cinq (05)** exemplaires.
- Le reportage photographique mensuel illustrant les différentes phases des travaux en **cinq (05)** exemplaires.
- Les documents d'exécution établis par le ou les Entrepreneurs et visés « BON POUR EXECUTION » par le CONSULTANT et l'organisme de contrôle en **un (01)** exemplaire chacun ainsi que le support numérique.

- Les P.V. de réunions de chantier et de coordination en **cinq (05)** exemplaires ;
- Les attachements en **un (01)** exemplaire des travaux signés par le Chef de projet ;
- A la fin des travaux, le rapport d'achèvement en **cinq (05)** exemplaires ;
- A la réception des travaux, le rapport de réception des travaux en **cinq (05)** exemplaires ;
- Le PV de la réception provisoire signé par le Chef de projet et l'organisme de contrôle ;
- Le PV de la réception définitive signé par le Chef de projet et l'organisme de contrôle.

8. DELAIS

Note importante : Le paragraphe suivant donne les délais indicatifs des différentes missions. Les délais précis seront donnés au niveau des Task Orders.

Le délai global est de **quarante-huit (48) mois maximum** à partir de la date de signature du contrat IDIQ.

Avant le commencement effectif des différentes phases (pour chaque task order) et suite à l'ordre de service de démarrage, une période de mobilisation de **1 mois** sera accordée au Consultant pour remettre à l'agrément du Maître d'ouvrage les éléments préliminaires suivants :

- Proposition du(es) Cabinet(s) topographique(s) comprenant une copie de la convention de sous-traitance et le dossier technique et administratif du Cabinet (ces Cabinets doivent être inscrits à l'ordre des IGT).
- Proposition du(es) Laboratoire(s) géotechnique(s) et essais en phase de diagnostic comprenant une copie de la convention de sous-traitance et le dossier technique et administratif de l'organisme (Ces laboratoires doivent avoir les agréments EG1, EG2, EL1 et EL2 et être de catégorie 1),
- Eventuellement, si demandé au niveau du Task order, proposition d'un Architecte ou cabinet d'architecture avec une copie de la convention de sous-traitance et le dossier technique et administratif (es architectes doivent être inscrits à l'ordre des architectes) ;
- Plan d'Assurance de la Qualité – organisation générale
- PAQ - Procédures
- PAQ – sous-traitant
- Planning détaillé du déroulement des prestations

Le CONSULTANT ne pourra commencer les prestations proprement dites qu'après réception de **l'ordre de service spécifique** lui prescrivant le démarrage effectif de l'une ou de plusieurs phases lequel n'interviendra que si les opérations que le CONSULTANT doit exécuter pendant la période de mobilisation sont acceptées par le Maître d'ouvrage. Tout retard dans la remise des documents demandés lors de cette période fera l'objet de pénalités journalières de retard à calculer sur la base des premiers paiements qui parviendront après le démarrage effectif des prestations proprement dites.

Le Consultant s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le présent marché en respectant les délais partiels suivants :

Mission 1 : Etudes préliminaires

Sous-Mission 1A : Evaluation des sites et/ou Levés topographiques : 2 mois au maximum

Sous-Mission 1B : Diagnostic des bâtiments et des équipements⁹ techniques existants : 2 mois au maximum

Sous-Mission 1C : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques : 2 mois au maximum

Sous-Mission 1D : Esquisses architecturales (**à la demande**) : 21 jours

Mission 2 : Etudes techniques et architecturales

Sous-Mission 2A : APS : 2 mois au maximum

Sous-Mission 2A/bis : APS-Archi (**à la demande**) : 1 mois au maximum

Sous-Mission 2B : APD : 2 mois au maximum

Sous-Mission 2B/bis : APD-Archi (**à la demande**) : 1 mois au maximum

Sous-Mission 2B/ter : Dossier de permis de construire (**à la demande**) : 15 jours pour déposer la demande aux autorités compétentes.

Sous-Mission 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations : 2 mois au maximum.

Sous-Mission 2C/bis : Le PE-Archi et les éléments architecturaux du(es) dossier(s) de consultations (**à la demande**) : 2 mois au maximum.

Mission 3 : Suivi, Contrôle et pilotage des travaux y compris réceptions des travaux et des équipements (tranche optionnelle)

Sous-Mission 3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux : du début des travaux à la réception provisoire. Durant cette sous-mission, le Consultant est tenu de remettre chaque livrable mensuel et ce au plus tard le 15 du mois suivant.

Sous-Mission 3B : La réception provisoire des travaux : 1 mois après la réception provisoire des travaux

Sous-Mission 3C : La réception définitive des travaux : 1 mois après la réception définitive des travaux

Les délais de chaque mission sont calculés à partir de la date de notification de l'ordre de service spécifique prescrivant le commencement de ladite mission.

Les délais ne comprennent pas les délais d'examen et d'approbation des dossiers par le Maître d'ouvrage.

Le Maître d'ouvrage déclenchera le commencement de certaines missions indépendamment de l'achèvement des autres sans respecter l'ordre de cheminement suscité.

Le CONSULTANT remet le dossier de chaque mission établie dans sa forme finale à l'examen du Maître d'ouvrage. Celui-ci dispose, à compter de la remise des dossiers, d'un délai de **1 mois** à l'expiration duquel il pourra :

- Soit accepter les dossiers sans réserve,
- Soit inviter le CONSULTANT à procéder à des corrections ou améliorations de détail.
- Soit encore rejeter le dossier pour insuffisance grave de l'étude (ou partie d'étude)

Le CONSULTANT sera tenu, le cas échéant, d'apporter aux dossiers les corrections et amélioration prescrites par le Maître d'ouvrage comme condition de leur acceptation dans un délai de **15 jours**.

⁹ Il s'agit des équipements techniques faisant partie des bâtiments et de son fonctionnement. Il ne s'agit pas des équipements pédagogiques.

Tout retard dans la remise des livrables des missions et sous-missions susmentionnées (première remise ou remise suite à corrections) fera l'objet de pénalités journalières de retard.

Note importante :

La tranche optionnelle (mission 3) ne sera ordonnée par le Maître d'ouvrage que si celui-ci est entièrement satisfait des prestations du consultant l'ayant précédée. Cette tranche sera activée par un ordre de service spécifique ; dans le cas contraire le contrat sera considéré clôturé et le consultant n'aura plus le droit à une autre consultation dans le cadre du présent contrat IDIQ.

9. COMPOSITION ET QUALIFICATION DU PERSONNEL DU CONSULTANT :

Le CONSULTANT devra mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires et devra s'organiser de la manière la plus satisfaisante pour assurer l'exécution des prestations dont il a la charge selon les objectifs fixés par le présent marché.

La maîtrise du français est obligatoire pour le Chef de projet et souhaitable pour le reste de l'équipe.

L'équipe doit comprendre au moins le **personnel clé** suivant pour chaque demande de proposition par task order :

✓ Un chef de projet (Ingénieur en génie civil) :

Il est le premier responsable du projet. Il assurera le pilotage des études et le suivi des travaux, et assistera à toutes les réunions auxquelles il sera convoqué. Il assurera également les responsabilités du Manager IDIQ.

Le chef de projet devra :

- Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie civil ;
 - Il aura une expérience de plus de 15 ans dans la gestion des études de bâtiments ;
 - Avoir à son actif la gestion directe d'un portefeuille, de projets d'études et de suivi des travaux, d'un montant total des travaux supérieurs à 20 millions USD (chaque projet devant avoir un montant minimal des travaux de 1 millions USD).
- ✓ Un ingénieur expert en auscultation et maintenance des bâtiments ayant :
- Un diplôme d'ingénieur en génie civil ;
 - Une expérience avérée minimale de 10 ans en auscultation/réhabilitation/réparation des bâtiments et des structures en béton et béton armé ;
- ✓ Un ingénieur expert en géotechnique (pouvant, le cas échéant, faire partie du Laboratoire) ayant :
- Un diplôme d'ingénieur ;
 - Une expérience minimale de 10 ans dans les études géotechniques ;
- ✓ Un ingénieur spécialiste en calcul des structures ayant :
- Un diplôme d'ingénieur en génie civil ;
 - Une expérience minimale de 10 ans dans les études des bâtiments et des structures de génie civil ;
- ✓ Un ingénieur spécialiste en électricité, courants forts – courants faibles, pré-câblage informatique, etc, ayant :
- Un diplôme d'ingénieur électricien ;

- Une expérience minimale de 10 ans dans les études relatives à son champ d'intervention ;
- ✓ Un ingénieur spécialiste en fluides, Plomberie, évacuation, assainissement, etc, ayant :
 - Un diplôme d'ingénieur fluide ou équivalent ;
 - Une expérience minimale 10 ans dans les études relatives à son champ d'intervention ;

Ce personnel clé sera assisté par des techniciens en génie civil disposant d'au moins 8 ans d'expérience. Ils seront permanents sur les chantiers à raison d'un technicien par chantier (le nombre de techniciens dépend du nombre de projets constituant la demande de proposition pour task order).

Le plan de charge des équipes proposées devra leur permettre de se consacrer totalement aux projets de la présente consultation. A cet effet, les équipes affectées à d'autres projets de MCC ou MCA-Morocco ne seront pas acceptées à l'exception des experts en géotechnique et l'ingénieur expert en auscultation et maintenance des bâtiments.

Cette liste est minimale et indicative et le Consultant sera appelé éventuellement à renforcer l'équipe de projet en nombre suffisant de personnel cadre et d'assistance pour lui permettre d'assurer avec efficacité et sans retard l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues par le présent marché et ce sans prétendre à aucune indemnité supplémentaire. Le nombre exact de personnel à affecter sera précisé au niveau des Tasks Orders.

Si pour une raison quelconque le CONSULTANT est contraint de remplacer un membre (ou plusieurs membres) de l'équipe, celui-ci devra proposer, à l'acceptation de MCA-Morocco, des remplaçants ayant au moins les mêmes qualifications que les membres affectés initialement.

Le maître d'ouvrage peut refuser l'un ou plusieurs membres de l'équipe du CONSULTANT ne faisant pas preuve de la bonne collaboration nécessaire au bon déroulement des études et au suivi des travaux. Dans ce cas le CONSULTANT s'engage à remplacer toute personne écartée par un intervenant ayant au moins le niveau de compétences et qualification équivalentes.

10. DETERMINATION DES MISSIONS EN FONCTION DE LA NATURE DES TRAVAUX

La matrice ci-dessous donne un aperçu sur la décomposition des missions des études et de suivi des travaux qui sont à la charge du Consultant en fonction de la nature des travaux.

MCA-Morocco joindra à chaque task order la décomposition des missions pour chaque centre de formation professionnelle.

	Travaux de création d'un nouveau centre	Travaux d'extension d'un centre FP existant	Travaux de réhabilitation	Travaux de réaménagement
<u>Mission 1 : Etudes préliminaires</u>				
<u>Sous-Mission 1A</u> : Evaluation des sites et Levés topographiques	<u>ob</u>	<u>ob</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 1B</u> : Diagnostic des bâtiments et des équipements techniques existants	<u>N</u>	<u>sc</u>	<u>ob</u>	<u>ob</u>
<u>Sous-Mission 1C</u> : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques	<u>ob</u>	<u>ob</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 1D</u> : Esquisses architecturales	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Mission 2 : Etudes techniques et architecturales</u>				
<u>Sous-Mission 2A</u> : APS	<u>ob</u>	<u>ob</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 2A/bis</u> : APS-Archi	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 2B</u> : APD	<u>ob</u>	<u>ob</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 2B/bis</u> : APD-Archi	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 2B/ter</u> : Dossier de permis de construire	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Sous-Mission 2C</u> : Le PE et les éléments technique du(es) dossier(s) de consultations	<u>ob</u>	<u>ob</u>	<u>ob</u>	<u>Ob</u>
<u>Sous-Mission 2C/bis</u> : Le PE-Archi et les éléments architecturaux du(es) dossier(s) de consultations	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>	<u>sc</u>
<u>Mission 3 : Suivi, Contrôle et pilotage des travaux y compris réceptions des travaux et des équipements (tranche optionnelle)</u>				
<u>Sous-Mission 3A</u> : Le suivi, contrôle et pilotage de travaux	<u>op</u>	<u>op</u>	<u>op</u>	<u>op</u>
<u>Sous-Mission 3B</u> : La réception provisoire des travaux	<u>op</u>	<u>op</u>	<u>op</u>	<u>op</u>
<u>Sous-Mission 3C</u> : La réception définitive des travaux	<u>op</u>	<u>op</u>	<u>op</u>	<u>op</u>

Légende : *Ob* = Obligatoire/*Op*=Optionnelle/*SC*=Selon le cas/ *N*= A ne pas réaliser

11. MODE DE REMUNERATION ET DEFINITION DES PRIX/ MODALITES DE PAIEMENT

Le CONSULTANT sera rémunéré de ses prestations sur la base des pourcentages suivants :

Missions	sous missions	% des honoraires au forfait
Mission 1	1A : Evaluation des sites et Levés topographiques	Max 10% selon la ventilation qui sera précisée au niveau du task order
	1B : diagnostic des bâtiments et des équipements existants	
	1C : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques	
	1D : Esquisses architecturales (à la demande)	
Mission 2	2A : A.P.S 2A/bis : APS architectural (à la demande) 2B : A.P.D 2B/bis : APD architectural (à la demande) 2B/ter : Dossier de permis de construire (à la demande) 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations 2C/Bis : Le PE architectural et les éléments architecturaux et techniques du(es) dossier(s) de consultations (à la demande)	Max 30% selon la ventilation qui sera précisée au niveau du task order
Mission 3 (optionnelle)	3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux	Min 50% (payé au même rythme que l'avancement des travaux)
	3B : La réception provisoire des travaux	5%
	3C : La réception définitive des travaux	5%

Les modalités détaillées de paiement seront précisées au niveau des Tasks Orders.

Pour la mission 3, les prestations du Consultant seront rémunérées proportionnellement à l'avancement des travaux après chaque remise des livrables exigés périodiquement.

12. GESTION ET ASSURANCE DE LA QUALITE

A- PRINCIPES GENERAUX

Le CONSULTANT est tenu de mettre en œuvre un plan assurance qualité (PAQ) et à s'assurer en permanence de son application. Pour ce faire, le CONSULTANT explicite dans son PAQ sa manière de mettre en œuvre les spécifications du marché pour l'obtention de la qualité requise, d'une part en formalisant l'organisation du travail des équipes, d'autre part en anticipant au maximum les problèmes. Ce PAQ devra prendre en compte la coordination avec les études ESP/GIS.

Le PAQ est un document de travail devant être pratique, simple, concis, sans formalisme

excessif, facilement accessible par tous et renvoyant au besoin aux pièces contractuelles, aux normes, etc...

Le PAQ contient ou fait référence à des procédures qui décrivent les processus suivant lesquels il accomplit ses activités.

Le PAQ revêt un caractère évolutif tout au long du projet.

Dans le cas d'un groupement de Consultants, le PAQ unique concerne le groupement et est établi et révisé sous la responsabilité du mandataire du groupement.

La qualité requise des prestations est traduite soit sous forme de prescriptions (exigences de moyens) soit sous forme de spécifications (exigences de résultats).

Les prescriptions font l'objet d'un contrôle en cours de production (acceptation de matériel, des moyens, dispositions pratiques...). Les spécifications font l'objet des contrôles de conformité.

Les chapitres spécifiques aux différentes techniques précisent les dispositions prises pour les contrôles.

En conséquence, le CONSULTANT est tenu de :

- formaliser au cas par cas et programmer les actions de contrôle appropriées ;
- faire effectuer ces contrôles par du personnel qualifié dont les responsabilités et l'autorité sont clairement définies ;
- prouver que les contrôles sont effectués (enregistrements des contrôles).

B- CONSISTANCE DU PAQ

Ce plan précisera notamment les points suivants (sans s'y limiter) :

- Pour les sous-traitants : Le lieu d'exécution des différentes prestations, la nature et l'importance des prestations, ainsi que les principaux intervenants : Maître d'Ouvrage, Laboratoire, Cabinet topographique, Entreprise(s) titulaire(s), etc.
- L'organigramme général, les références, les diplômes et les CV des membres de l'équipe de projet, l'affectation des tâches, la définition des missions principales et responsabilités de chaque poste, etc.
- Les moyens matériels et logiciels.
- Les normes, standards et règles qui serviront de base aux études.
- Les modalités de coordination, de suivi et de contrôle des équipes internes et des sous-traitants,
- La maîtrise de documents et données de base
- Les documents de suivi de l'exécution (Rapports d'avancement, périodicité, responsabilités d'exécution du suivi)
- Les modalités d'exercice du contrôle intérieur notamment la gestion des non-conformités, des actions correctives et préventives, des points d'arrêt et points critiques ainsi que les circuits de production et de validation internes des livrables intermédiaires et définitifs ;
- Les dispositions relatives à la vérification des notes de calcul, des dessins, ...
- La maîtrise des enregistrements
- La conception des livrables (codification, indexation, état des révisions, échelles, présentation, conception des cartouches et des pages de garde, symboles et légendes, nombres d'exemplaires, etc, ...)

- Le format des livrables physiques : format dimensionnel (A3, A4, etc) et qualité des supports (chemises cartonnées à sangles, chemises à rabat, boîtes à archives, etc). Dans tous les cas, le CONSULTANT opéra pour une bonne qualité des supports ;
- Le format des présentations numériques : pdf, dwg, ...
- Le cadre des rapports d'activités et PV de réunion (des modèles types seront arrêtés en commun accord avec le Maître d'ouvrage).

Le PAQ contient les procédures d'exécution et de contrôle proposées par le CONSULTANT qui seront soumises au visa du Maître d'ouvrage.

Le cadre des procédures sera soumis à l'accord préalable du Maître d'ouvrage.

Il est à noter que le visa de chaque procédure d'exécution et de contrôle est préalable à l'exécution de la prestation proprement dite.

C- ORGANISATION DES CONTROLES

Il incombe au CONSULTANT d'apporter la preuve formelle tout au long de l'exécution des prestations que la qualité requise est atteinte. Cette obligation passe notamment par la mise en place d'un contrôle intérieur dont la consistance est définie ci-après.

En complément, le Maître d'ouvrage met en place un contrôle extérieur dont les missions principales sont également décrites ci-après.

Les résultats obtenus au titre du contrôle extérieur sont tenus à la disposition du CONSULTANT. Celui-ci devra, en cas de contradiction, apporter la preuve de la fiabilité et de l'exactitude de ses contrôles.

A ce titre, le PAQ définit clairement :

- les dispositions générales du contrôle interne (organisation, planification, encadrement, moyens, nature, fréquence et enregistrement du contrôle, diffusion des résultats, ...),
- les missions, les moyens humains et matériels et les modalités d'intervention du contrôle externe,
- les conditions de mise à disposition des enregistrements résultant des différents contrôles,

C.1. CONTROLES INTERIEURS

1. Contrôle interne

Le contrôle interne sera assuré par les moyens propres du CONSULTANT.

Ces moyens propres feront partie de la chaîne de production et effectueront les contrôles définis au PAQ dans le cadre du contrôle interne.

Le contrôle interne sera réalisé de façon continue et concomitante à 2 niveaux :

- Niveau de chaque tâche élémentaire du projet par le technicien, l'ingénieur ou l'expert de production. A ce niveau, celui-ci doit :
 - Vérifier sa propre production selon les modalités à définir dans le PAQ;
 - Gérer les interfaces avec les autres intervenants du CONSULTANT et les sous-traitants en maîtrisant la qualité des données fournies et reçues ;
 - Sanctionner cette vérification par un visa sur les documents produits.

- Niveau du Chef de projet qui doit assurer la coordination des différents intervenants et sous-traitants dans le projet et assurer la gestion des interfaces avec les intervenants extérieurs : le Maître d'ouvrage et le bureau de contrôle ainsi qu'avec l'organe de contrôle externe.

En cette qualité, le chef de projet a l'obligation d'effectuer, à l'aide de méthodes de contrôle convenues et précisées au niveau du PAQ (exemple : check-lists), les contrôles suivants, sans s'y limiter :

- La vérification de la faisabilité technique et fonctionnelle des projets
- La maîtrise des données d'entrée : les données et levés topographiques, les données géotechniques, le design architectural, etc.
- La vérification des hypothèses de base (ex : niveau de sismicité, les hypothèses de base des calculs béton armé, niveau d'exposition aux facteurs préjudiciables de l'environnement, types d'exploitation des différentes composantes des bâtiments, ...)
- La vérification de la durabilité des constructions
- La vérification de la maintenabilité des constructions
- La vérification de la prise en compte des aspects liés à l'environnement, hygiène et sécurité
- La vérification du respect du genre et de l'inclusion sociale (GIS)
- La vérification des notes de calcul de tous les corps d'état (structure, électricité, climatisation, plomberie, ...)
- La vérification des plans et des dessins (concordance avec les notes de calcul, exactitude, ...)
- La vérification des avants métrés
- La vérification des spécifications techniques des travaux (qui servent au lancement des consultations de réalisation des travaux).

Le contrôle du chef de projet, sera sanctionné à la fin de la production des livrables, par un visa sur les documents produits sur la base du visa du(es) responsable(s) de production.

2. Contrôle externe

Le contrôle externe porte sur le contrôle de l'exécution du contrôle interne et sur le respect du PAQ, la conception générale du projet, sa faisabilité, son optimisation en phase des travaux et en phase d'exploitation, la cohérence entre les différents documents, l'aptitude des infrastructures (nouvelles ou celles existantes à réhabiliter) pour répondre aux besoins exprimés, etc.

Au terme de l'exercice du contrôle externe, un visa sera apposé sur les documents préalablement visés par le contrôle interne.

L'exercice du contrôle intérieur et sa matérialisation sur les documents produits se fera selon la forme préconisée par le PAQ du Consultant.

C.2. CONTROLE EXTERIEUR

Le Maître d'ouvrage supervise la réalisation des opérations de contrôle extérieur. Celui-ci peut être assisté par un bureau de contrôle (ou plusieurs bureaux de contrôle) pour assurer cette mission. A ce titre il lui incombe de vérifier que le Consultant s'est conformé aux stipulations du marché et qu'il a effectivement mis en place la démarche qualité prévue par

son PAQ.

Le Maître d'ouvrage confie aux bureaux de contrôle (BC) les tâches suivantes tout en gardant la possibilité d'intervenir pour orienter les vérifications du BC et ce dans l'objectif de concevoir des projets opérationnels et optimisés :

- La vérification des données d'entrée et des hypothèses de base (normes, standards, données architecturales, données géotechniques, données topographiques, ...)
- La vérification de l'optimisation du projet,
- La vérification des notes de calcul de tous les corps d'état (structure, électricité, climatisation, plomberie, ...)
- La vérification des plans et des dessins (concordance avec les notes de calcul, exactitude, ...)
- La vérification des avants métrés
- La vérification du respect des normes de sécurité (sécurité incendie et de panique dans les constructions, sécurité d'exploitation des constructions, ...)
- La vérification des spécifications techniques des travaux
- Et toutes vérifications nécessaires ou rendues nécessaires en fonction de la nature du projet ou en fonction de son évolution.

C.3. GESTION DES DOCUMENTS

Le CONSULTANT précise sa manière de maîtriser les documents, qu'il s'agisse de documents préparatoires à l'exécution ou de documents de suivi d'exécution, qu'il s'agisse de documents émis par le CONSULTANT, provenant du Maître d'ouvrage ou tenus à disposition,

De façon que chacun travaille avec des documents valides, appropriés et disponibles en temps voulu, l'Entrepreneur doit préciser pour chaque document.

- Les modalités d'établissement ou de mise à jour, de diffusion après visa par la personne désignée et par le Maître d'ouvrage,
- Les délais et les circuits de transmission,
- Les conditions d'exploitation, de classement et d'archivage des documents.

D- REMUNERATION DE L'ASSURANCE QUALITE

Les ressources humaines et matérielles affectées au contrôle intérieur sont comprises dans le prix global rémunérant forfaitairement les prestations objet du marché.

13. CONSISTANCE DU PROGRAMME DES TRAVAUX OBJET DES ETUDES ET DU SUIVI

La consistance du programme des études et des travaux à réaliser sera arrêtée au niveau des task orders.

14. MISSIONS ET LIVRABLES DU CONSULTANT

Le Consultant sera chargé des missions décrites ci-après. L'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, ne pas déclencher une ou plusieurs missions. Le déclenchement de chaque mission sera opéré par un ordre de service de commencement spécifique.

Le Consultant devra dans le cas d'activation de la tranche optionnelle liée aux études architecturales, confier ces études à un Architecte inscrit à l'ordre national des architectes. L'Architecte fera partie de l'équipe du projet et travaillera sous la direction du Chef de projet. Le Consultant reste responsable de la qualité des études architecturales.

Mission 1 : Etudes préliminaires

Mission 1A : Evaluation des sites et Levés topographiques

Mission 1B : Diagnostic des bâtiments et des équipements techniques existants

Mission 1C : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques

Mission 1D : Esquisses architecturales (**à la demande**)

Mission 2 : Etudes techniques et architecturales

Mission 2A : APS

Mission 2A/bis : APS-Archi (**à la demande**)

Mission 2B : APD

Mission 2B/bis : APD-Archi (**à la demande**)

Mission 2B/ter : Dossier de permis de construire (**à la demande**)

Mission 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations

Mission 2C/bis : Le PE et les éléments architecturaux du(es) dossier(s) de consultations (**à la demande**)

Mission 3 : Suivi, Contrôle et pilotage des travaux y compris réceptions des travaux et des équipements (Tranche optionnelle)

Mission 3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux

Mission 3B : La réception provisoire des travaux

Mission 3C : La réception définitive des travaux

A- MISSION 1 : ETUDES PRELIMINAIRES

MISSION 1A : EVALUATION DES SITES ET LEVES TOPOGRAPHIQUES

Au plus tard 15 jours après le commencement de cette phase, le CONSULTANT devra remettre **une note des besoins topographiques** comportant le programme des levés à réaliser avec indication de la consistance et des échelles.

Après acceptation de cette note par le Maître d'ouvrage, le CONSULTANT mobilisera son Cabinet Topographique pour réaliser la campagne définie.

Le CONSULTANT est tenu de remettre au Maître d'ouvrage un planning détaillé actualisé chaque fin de semaine montrant l'avancement de la réalisation des levés et les moyens affectés

pour respecter le délai de réalisation.

Après réalisation des levés topographiques, et selon le besoin, le Consultant devra établir une note d'évaluation des sites des projets. Cette note devra contenir, sans s'y limiter : l'analyse de l'inondabilité des sites risque éventuel lié à la topographie.

A titre indicatif, les prestations topographiques à réaliser sont (sans s'y limiter et en adaptant la consistance en fonction du besoin réel de chaque site) :

- Les relevés géométriques des bâtiments existants (dans le cas des reconversions et des extensions)
- Des plans cotés à l'échelle 1/1000, 1/500 ou autres selon le besoin du projet
- Des profils en travers à l'échelle 1/200 (échelle planimétrique) ou autres selon le besoin du projet
- L'implantation des sondages (géotechniques, sondages sur les structures existantes, ...)

La réalisation des levées topographiques respectera les spécifications suivantes :

Détails à relever :

Le levé s'appuiera sur le réseau géodésique nationale et le réseau de nivellement général du Maroc.

Tous les éléments relevés seront à déterminer par leurs coordonnées Lambert X, Y et leurs altitudes Z. Parmi les détails à relever sur terrain on cite :

- Les constructions (bâti et murs) ;
- Les relevés d'intérieur et géométries des bâtiments existants ;
- Les routes, les pistes, les sentiers, les voies ferrées (y compris leurs bords, leurs talus latéraux, leurs fossés et tout détail ayant un intérêt pour les études) ;
- La végétation, les arbres isolés, les jardins, ... ;
- Les limites de parcelles, avec éventuellement leurs bas et hauts de talus ;
- Les réseaux aériens avec leur support (téléphone, ligne électrique basse, moyenne et haute tension, etc..) ; avec leurs caractéristiques et pour chaque type un symbole différent ;
- Les réseaux enterrés visibles (conduite AEP, assainissement, ligne téléphonique, etc.) ;
- Les puits et sources d'eau en indiquant s'ils sont en exploitation ou abandonnés ;
- Les cimetières avec leurs limites physiques ;
- Les limites physiques des parcelles et terrains de culture,
- Les écoulements d'eau et Oueds ;
- Etc.

Représentation altimétrique des plans cotés & Toponymie

Elle comporte la représentation du relief au moyen de courbes de niveau.

- Le levé en altimétrie des éléments de détails cités ci-dessus au 1/1000 ou 1/500 doit être complété par un semis de points pour assurer au plan une densité minimale d'un point tous les 20m pour l'échelle 1/1000, 10 mètres pour l'échelle 1/500 et 05 mètres pour l'échelle 1/200 ;
- Des points cotés supplémentaires permettant de définir les formes remarquables du relief (ligne de crête, ligne de changement de pente, lignes basses et hautes des talus, les chaâbas, oueds et écoulements).

Les plans doivent comporter (selon les désignations cadastrales, communales et provinciales) les informations et indications suivantes :

- Les noms des rivières, ruisseaux (une flèche dans le sens d'écoulement) ;
- Les noms et numéros des routes, etc ;
- Les caractéristiques des lignes électriques : emplacement des pylônes, transformateurs, indication basse, moyenne ou haute tension ;
- Le quadrillage décimétrique Lambert avec indication des coordonnées X et Y à une intervalle adéquate, la flèche de direction des Y, l'échelle, le numéro du plan, la date d'établissement.

Levé des profils en travers

Les profils en travers seront levés en altitude et distance par rapport à une origine qui sera toujours prise à l'axe.

NB :

- Le CONSULTANT devra maintenir le Cabinet Topographique, chargé de réaliser les levées, en état d'intervenir pour tout levée topographique ou géométrique complémentaire jugée nécessaire aux stades ultérieurs des études ou suivi des travaux.
- La mobilisation du Cabinet Topographique ultérieurement à cette phase ne donne pas lieu à une rémunération supplémentaire.

LIVRABLES DE LA MISSION 1A :

- LA NOTE DES BESOINS TOPOGRAPHIQUES.
- LE DOSSIER TOPOGRAPHIQUE CONTENANT LES LEVES REALISES ET LES PLANS ET LEVES TOPOGRAPHIQUES AVEC INDICATION DES ECHELLES.

MISSION 1B : DIAGNOSTIC DES BATIMENTS ET DES EQUIPEMENTS EXISTANTS

Dans le cas de bâtiments existants, le CONSULTANT sera appelé à procéder au diagnostic des structures, des équipements et installations électriques, des équipements d'AEP et d'assainissement et de toutes les composantes afin d'en évaluer l'état et les mesures nécessaires à prendre pour leur exploitation future.

Lors de cette phase, le CONSULTANT sera appelé à définir tous les essais (à faire par un laboratoire) nécessaires pour une meilleure reconnaissance de l'existant : essais non destructifs et essais destructifs.

Le programme des essais à réaliser sera remis au Maître d'ouvrage pour validation avant son exécution par le Laboratoire du CONSULTANT ou un organisme compétent ayant les moyens adéquats pour la réalisation des dits essais.

Le CONSULTANT est tenu de remettre au Maître d'ouvrage un planning détaillé actualisé chaque fin de semaine montrant l'avancement de la réalisation des essais et les moyens affectés

pour respecter le délai de réalisation.

Au terme de cette phase, le CONSULTANT est tenu de remettre **un rapport de diagnostic et d'évaluation du site** comportant :

- Un aperçu sur le site du projet
- Un aperçu sur les bâtiments existants
- Les relevés des dégradations et des défaillances ou des insuffisantes constatées
- Le programme des essais réalisés
- Les résultats des essais réalisés
- Les interprétations des résultats et les recommandations (notamment celles en relation avec la maintenance et la réparation des ouvrages existants) à prendre pour assurer la stabilité et la sécurité des projets dans leurs configurations finales.

LIVRABLES DE LA MISSION 1B :

- LE RAPPORT DE DIAGNOSTIC ET D'EVALUATION.

MISSION 1C : CAMPAGNES DES ESSAIS ET DES RECONNAISSANCES GEOTECHNIQUES

Au plus tard 15 jours après le commencement de cette phase, le CONSULTANT devra remettre **une note provisoire d'analyse géotechnique** comportant :

- Un aperçu du contexte géotechnique et géologique de chaque site de projet
- Un aperçu sur les risques géologiques et géotechniques possibles
- Le programme des reconnaissances géotechniques à réaliser avec implantation graphique des sondages et puits sur les fonds des plans de levés topographiques en y indiquant les coordonnées XYZ

Après acceptation de cette note d'analyse par le Maître d'ouvrage, le CONSULTANT mobilisera son Cabinet Topographique pour l'implantation des sondages et puits ainsi que son Laboratoire géotechnique pour réaliser la campagne définie.

Le CONSULTANT est tenu de remettre au Maître d'ouvrage un planning détaillé actualisé chaque fin de semaine montrant l'avancement de la réalisation des reconnaissances et essais géotechniques et les moyens affectés pour respecter le délai de réalisation.

Les sondages seront matérialisés par des bornes en béton portant les numéros des sondages.

Au terme de cette phase, le CONSULTANT est tenu de remettre **une note définitive d'analyse géotechnique** comportant :

- Un aperçu du contexte géotechnique et géologique de chaque site de projet
- Un aperçu sur les risques géologiques et géotechniques identifiés et confirmés
- Le programme des reconnaissances géotechniques réalisé avec implantation graphique des sondages et puits sur les fonds des plans de levés topographiques en y indiquant les coordonnées XYZ
- Les résultats des reconnaissances géotechniques réalisées
- Les interprétations des résultats et les recommandations à prendre pour assurer la stabilité de l'ensemble du terrain, l'éventualité de tassements différentiels, le principe de fondations, le niveau d'assise, l'éventualité de la présence d'une nappe phréatique et les dispositions préconisées, le risque de glissement de terrain sur zones instables ou effondrement en zone de présence de Kast et les traitements à faire, ...
- Et éventuellement, un programme de reconnaissances complémentaires (à réaliser en temps masqué au début des études APS). Dans ce cas le CONSULTANT remettra **une note complémentaire d'analyse géotechnique** traitant le volet des reconnaissances

complémentaires réalisées selon la même démarche suivie pour la production de la note définitive d'analyse géotechnique sus-mentionnée.

NB :

- Par « reconnaissances géotechniques » on entend toute reconnaissance géotechnique, géophysique, ou autre liées à la reconnaissance des sols et formations rocheuses composant la surface, la profondeur et l'environnement des terrains appelés à recevoir les bâtiments des centres de formation professionnelle.
- Le CONSULTANT devra maintenir le Laboratoire, chargé de réaliser la campagne des reconnaissances géotechniques, en état d'intervenir pour toute reconnaissance complémentaire jugée nécessaire aux stades ultérieurs des études ou suivi des travaux.
- La mobilisation du Laboratoire, la production de notes sur les programmes de reconnaissances complémentaires et la réalisation des essais ainsi que leur interprétation ne donnent pas lieu à une rémunération supplémentaire.

LIVRABLES DE LA MISSION 1C :

- NOTE PROVISoire D'ANALYSE GEOTECHNIQUE
- NOTE DEFINITIVE D'ANALYSE GEOTECHNIQUE

MISSION 1D : ESQUISSES ARCHITECTURALES

Les études d'esquisse ont pour objet de proposer un parti architectural traduisant les éléments du programme fourni par le maître d'ouvrage, ne dépassant pas le budget prévisionnel maximum des travaux à réaliser et s'insérant dans le calendrier de réalisation des travaux du programme CHARAKA.

A ce stade, il est primordial que le CONSULTANT vérifie la faisabilité du projet au regard des différentes contraintes du site.

Au terme de cette phase, le CONSULTANT doit remettre un dossier d'esquisses architecturales et de perspectives en couleurs au format A3 et/ou aux échelles adéquates.

LIVRABLES DE LA MISSION 1D :

- ESQUISSES ARCHITECTURALES

B- MISSION 2 : ETUDES TECHNIQUES ET ARCHITECTURALES

MISSION 2A : AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS)

Le but de cette phase est de traduire graphiquement les intentions du programme et de dégager les possibilités techniques les mieux adaptées aux besoins à satisfaire. Elles portent sur :

- Les études techniques des ouvrages et structures en béton armé
- Les principes de raccordement aux réseaux existants : eau potable, assainissement, électricité, téléphone,
- Etude de collecte et de drainage des eaux pluviales
- Etude des équipements nécessaires au bon fonctionnement du projet
- Enquête et recueil des informations auprès des services concédés et des autres Organismes concernés

Au terme de cette phase, le CONSULTANT remettra un dossier d'APS comportant au minimum les pièces suivantes :

1. Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif, composé de chapitres consacrés notamment :
 - a. A l'énumération des ouvrages à réaliser, l'indication de leurs caractéristiques fonctionnelles ainsi que leur répartition et leurs liaisons.
 - b. A l'exposé et à l'étude comparative des différentes solutions d'ensemble possibles dans le cadre du programme,
 - c. A la justification du choix de la solution d'ensemble préconisée.
 - d. A la description sommaire de la solution d'ensemble préconisée. (y compris le phasage de réalisation si un phasage est nécessaire).
 - e. Au volet géotechnique (avec un bref aperçu sur les reconnaissances et études menées précédemment).
 - f. A l'indication des tranches et des délais prévisibles de réalisation
 - g. A l'indication des bases d'estimation de l'ensemble des dépenses devant permettre la détermination du coût prévisionnel de l'opération.
 - h. La note sur la sécurité incendie pour certains ouvrages en accord avec l'Organisme de contrôle.
2. Une estimation sommaire des coûts de travaux basée sur un avant métré des bâtiments du projet, par corps d'état.
3. Un dossier de plans techniques comprenant (sans s'y limiter) :
 - Plans de principe de coffrage des différents niveaux des principales composantes du projet
 - Plans de principe des fondations
 - Plans de synthèse et de détail des démolitions (dans le cas de travaux sur des ouvrages existants) précisant très clairement les ouvrages ou parties d'ouvrage à démolir, à conserver ou à construire.
 - Les plans de principe des réseaux divers (voiries, égouts, réseau d'arrosage, etc) et en intégrant les contraintes propres à l'environnement du site et avec une note de calcul sommaire
 - Plans de principe plomberie, d'électricité, ascenseurs et monte-charge, climatisation et détection incendie
 - Plans d'ensemble des VRD à l'échelle du plan masse.
4. Etats quantitatifs des besoins en eau et en électricité du programme en concertation avec les organismes concernés
5. Tableaux des surfaces hors œuvres et utiles ;
6. Le planning prévisionnel des travaux par tranche ou par zone selon les instructions du Maître d'ouvrage.

LIVRABLES DE LA MISSION 2A :

- DOSSIER APS

MISSION 2A/BIS : AVANT-PROJET SOMMAIRE ARCHITECTURAL (APS-ARCHI)

Le but de cette phase est de traduire graphiquement les intentions du programme et de dégager les possibilités architecturales les mieux adaptées aux besoins à satisfaire. Elles portent sur :

- Les contraintes d'environnement des différents projets

- Les solutions d'ensemble (parti général et solution technique) à retenir pour l'ensemble des constructions et ouvrages ainsi que leurs répartitions et leurs liaisons

Au terme de cette phase, le CONSULTANT remettra un dossier d'APS-Archi comportant au minimum les pièces suivantes :

- a. Le plan d'implantation orienté du projet indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises prévues par les plans et documents d'urbanisme ;
- b. Les plans d'architecture du projet aux échelles appropriées (situation, masse, différents niveaux, assemblages, coupes, façades), et tout autre dessin ou document que l'architecte juge utile de joindre au dossier ;

LIVRABLES DE LA MISSION 2A/BIS :

- DOSSIERS APS-ARCHI

MISSION 2B : AVANT-PROJET DETAILLE (APD)

Cette phase se fera sur la base de l'avant-projet sommaire approuvé par le Maître d'Ouvrage. Cette phase doit permettre d'arrêter toutes les options techniques et financières des ouvrages.

Elle comporte les parties suivantes :

- 1- **Le mémoire d'APD** à caractère descriptif, explicatif et justificatif composé de chapitres consacrés notamment :
 - a) à l'indication de l'ensemble des données utilisées : géologiques, géotechniques, données sur l'encombrement des terrains par câbles, canalisations, ouvrages enterrés, etc, ainsi que leur interprétation.
 - b) à l'indication de l'ensemble des dispositions réglementaires et des servitudes et de l'application qui en a été faite,
 - c) à la justification des types d'ouvrage préconisés, en particulier par un exposé et une étude comparative des différents types d'ouvrages raisonnablement envisageables dans le cadre de la solution d'ensemble.
 - d) à la description des ouvrages et de leurs principaux composants de construction par corps d'état, dans la mesure où elle est nécessaire à la compréhension des plans et, en tout état de cause, pour expliquer les modes de construction et d'exploitation ainsi que l'adéquation aux standards d'occupation et d'utilisation,
 - e) à l'identification des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à une spécification particulière,
 - f) au tableau des surfaces utiles et hors œuvres.
- 2- **L'évaluation détaillée des coûts** prévisionnels de réalisation par nature d'ouvrages, d'équipements et de raccordements. Cette évaluation sera fondée sur des avant-métrés détaillés.
- 3- **La planification** (et phasage éventuellement) des travaux respectant les contraintes de calendrier et d'échéances du Maître d'ouvrage.
- 4- **Le dossier technique** comprenant les postes suivants (à titre indicatif et non limitatif):

Postes	Consistance et contenu des dossiers
TERRASSEMENTS	<ul style="list-style-type: none"> - Un mémoire explicatif basé sur la vérification des levés topographiques. - Les plans d'exécution des travaux de terrassements avec coupes et détails indiquant les différents niveaux et côtes à atteindre, les talus et pentes à réalisés. - Un avant-métré détaillé des travaux basés sur les plans topographiques. - Une estimation détaillée des travaux.
GROS ŒUVRES - ETANCHEITE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les notes de calcul faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"> - Les références aux textes et documents techniques utilisés ; - La définition de toutes les hypothèses de calcul ; - La méthode de calcul adoptée en précisant la démarche de cette méthode et les détails de calcul ; - La modélisation de la structure porteuse par un logiciel de calcul de structure type (RoboBat, Arche, SAP2000 ou équivalent) avec une note de présentation détaillant les hypothèses de calcul, de saisie et les charges considérées (exploitation, permanentes, neiges et vents, sismiques, mobiles ...) ; - L'évaluation des descentes de charges ; - L'évaluation de la poussée au vent et séisme ; - Le taux de travail dans les sections les plus sollicitées ; - et d'une façon générale toutes les études des éléments de structure. 2. Tous les plans nécessaires à l'exécution des différentes parties des ouvrages de structure sans laisser aucune indication de détail à l'appréciation de l'entreprise chargée de réaliser les travaux. Les plans à fournir sans que la liste soit limitative sont : <ul style="list-style-type: none"> - Les plans d'ensemble de coffrage et ferrailage à l'échelle 1/50 ou à d'autres échelles adéquates ; - Les plans d'ensemble des éléments de structure notamment des planchers, des poutres, des poteaux, voiles, gradins et des fondations à l'échelle 1/50 ou à d'autres échelles adéquates ; - Les plans de détails des éléments de structure notamment des planchers, poutres, poteaux, voiles, gradins et fondations à l'échelle 1/20 ou à d'autres échelles adéquates ; - Une nomenclature des aciers ; - Les plans de repérage des pièces à sceller dans le béton ; <p>NB : les pages de garde des plans seront renseignées par les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les caractéristiques des ouvrages de structures métalliques ou en bois

	<ul style="list-style-type: none"> - la classe du béton, le dosage et la résistance à la compression à 28 jours - les caractéristiques des aciers - les charges permanentes et surcharges de service - les contraintes admissibles du sol - les paramètres de séismicité <ol style="list-style-type: none"> 3. Les études des systèmes d'étanchéité verticale et horizontale conformément aux prescriptions de la réglementation marocaine en vigueur et le cas échéant aux D.T.U et règlements français en vigueur ; 4. Les études des systèmes de traitement des fonds de joints, traitement coupe-feu des joints, traitement de cuvelage et de drainage du terrain avec spécifications techniques ; 5. Les spécifications techniques des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d'exécution des travaux ; 6. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ; 7. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
<p>CHARPENTE EN BOIS ET COUVERTURES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les notes techniques détaillées faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"> - Les références aux textes et documents techniques utilisés. - La méthode de calcul adoptée en précisant la méthodologie suivie et les détails de calcul. - L'évaluation des efforts et des sollicitations. - Le calcul de stabilité des ouvrages. - Le dimensionnement des différents éléments de la charpente des couvertures et bardage et des assemblages. - Les résultats obtenus et leurs vérifications. - Un avant-métré détaillé. - Une estimation détaillée par nature d'ouvrage. 2. Tous les plans nécessaires à l'exécution des différentes parties des ouvrages de structure sans laisser aucune indication de détail à l'appréciation de l'entreprise chargée de réaliser les travaux. Les plans à fournir sans que la liste soit limitative sont : <ul style="list-style-type: none"> - Les plans d'ensemble des couvertures et des bardages à l'échelle 1/50 ou à d'autres échelles adéquates ; - Les plans d'ensemble des charpentes, poutres, poteaux et contreventements à l'échelle 1/50 ou à d'autres échelles adéquates ; - Les plans et détails des assemblages, des attaches et des fixations à l'échelle 1/20 et 1/10 ou à d'autres échelles adéquates. - La nomenclature des profilés. - Les plans de repérage des pièces à sceller dans le béton.

	<ul style="list-style-type: none"> - Les hypothèses retenues pour les calculs (sur la page de garde de chaque plan). - Un avant-métré détaillé. - Une estimation détaillée par nature d'ouvrage. <p>3. Les spécifications techniques détaillées des matériaux à utiliser et les prescriptions du mode d'exécution des travaux.</p>
REVETEMENTS DURS, SOUPLES ET SPECIAUX SOLS MURS ET FACADES	<p>1. Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions du mode d'exécution des travaux de revêtements, et ce en collaboration étroite avec l'architecte ;</p> <p>2. Une note justificative du choix des différents types des revêtements spéciaux à utiliser en faisant référence aux normes et textes réglementaires en vigueur ;</p> <p>3. Avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ;</p> <p>4. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.</p>
FAUX PLAFOND	<p>1. Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions du mode d'exécution des travaux de faux plafond, et ce en collaboration étroite avec l'architecte ;</p> <p>2. Plans de détail des fixations avec notes de calcul ;</p> <p>3. Avant-métré détaillé ;</p> <p>4. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.</p>
MENUISERIES BOIS FERRONNERIE, MENUISERIE METALLIQUE- MENUISERIE ALUMINIUM	<p>1. Spécifications des divers matériaux à utiliser et prescriptions techniques du mode d'exécution des travaux, et ce en collaboration étroite avec l'architecte ;</p> <p>2. Notes de calcul éventuelles des ouvrages particuliers ;</p> <p>3. Plans de détails éventuels des éléments de structure support ;</p> <p>4. Notes de calcul des éléments de menuiserie au vu de la sécurité ;</p> <p>5. Avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ;</p> <p>6. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.</p>
ELECTRICITES HAUTE, MOYENNE ET BASSE TENSION	<p>1. Une note de calcul détaillée justificative basée sur une évaluation des puissances électriques ;</p> <p>2. Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50 du réseau des câbles électriques de liaison entre les divers corps de l'ouvrage avec indication des sections à l'échelle du 1/1000 ou 1/100 ou 1/50;</p> <p>3. Un plan des postes de transformateurs, des groupes électrogènes et éventuellement de livraison avec implantation des équipements ;</p> <p>4. Un plan général de l'installation à chaque niveau de construction ;</p> <p>5. Les plans synoptiques et plans détaillés des schémas unifilaires ;</p> <p>6. Les plans de détails des installations des locaux spécialisés ;</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Un plan général des sources de secours (groupe électrogène avec implantation des différents équipements, onduleurs, etc.) ; 8. Un descriptif technique des matériaux et matériel à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ; 9. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ; 10. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage. 11. Pour la production d'électricité par panneau photovoltaïque et chauffe-eaux solaire le CONSULTANT fournira le plan d'installation des panneaux et des équipements techniques, la note de calcul détaillée de l'étude (surface de captation, onduleurs...), le descriptif des matériaux et matériel et de l'estimation.
PLOMBERIE-EAU CHAUDE SANITAIRE - PROTECTION INCENDIE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une note de calcul justificatif des réseaux d'alimentation et d'évacuation ; 2. Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50 du réseau de distribution reliant le compteur à chaque corps de l'ouvrage avec indication des sections et longueurs des conduites ; 3. Un plan général des canalisations à chaque niveau de construction ; 4. Un plan synoptique détaillé de l'installation de plomberie-eau chaude sanitaire. 5. Des plans de détails des canalisations desservant les installations sanitaires et des raccordements des colonnes en gaines techniques ; 6. Un schéma de principe de l'installation de protection incendie ; 7. Un plan d'installation des différents équipements de protection incendie ; 8. Un schéma de principe de traitement et rejet des eaux. 9. Un descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ; 10. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ; 11. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage. 12. Plan d'implantation des équipements du local technique de la piscine le cas échéant
CLIMATISATION- DESENFUMAGE- VENTILATION- CONDITIONNEMENT- VENTILATION MECANIQUE CONTROLEE- CHAUFFAGE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une Simulation thermique dynamique à effectuer par le CONSULTANT ; 2. Une note de calcul définissant le bilan thermique et justifiant le choix des systèmes de chauffage, climatisation, de VMC, des extracteurs et du conditionnement d'air adoptés et de désenfumage, 3. Un plan synoptique détaillé des installations ; 4. Des plans de détails des gaines et canalisations desservant les différentes installations ; 5. Un plan d'installation des différents équipements (PAC, CTA, Ventilo-convecteurs, Bouches...);

		6. Descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser ; 7. Prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux. 8. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage. 9. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
PRECABLAGE ET EQUIPEMENTS INFORMATIQUE (PASSIFS ET ACTIFS) ET MULTIMEDIA-TELEPHONE - TELEDISTRIBUTION-TV-		1. Un plan d'implantation des équipements suivant les besoins ; 2. Un plan général de câblage et branchements ; 3. Une note justifiant la capacité de l'autocommutateur choisi avec un descriptif technique du matériel utilisé ; 4. Plan synoptique de l'installation ; 5. Un descriptif technique du système de câblage et branchement et des équipements actifs et passifs et appareils ; 6. Des prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ; 7. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage. 8. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
SYSTEMES DE SECURITE- DETECTION INCENDIE ET EXTINCTION		1. Un plan d'implantation des installations au 1/100 ou 1/50 ; 2. Un plan général de câblage au 1/100 ou 1/50; 3. Le plan synoptique de l'installation au 1/100 ou 1/50; 4. Un descriptif technique du système de câblage ; 5. Les prescriptions techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ; 6. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ; 7. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
CONTROLE D'ACCES-VIDEOSURVEILLANCE-DETECTION INTRUSION		1. Un plan d'implantation des installations à l'échelle 1/100 ou 1/50 (contrôle d'accès-caméras fixes, caméras mobiles, matrice de communication, multiplexeur, pupitres, systèmes de contrôle, enregistrement, système de gestion, système de détection d'intrusion...); 2. Un plan général de câblage et branchements à l'échelle 1/100 ou 1/50 ; 3. Une note justificative du choix du type du matériel à utiliser ; 4. Un descriptif technique du matériel ; 5. Des spécifications techniques détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ; 6. Un avant-métré détaillé. 7. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
V.R.D - ASSAINISSEMENT - VOIES D'ACCES - PARKING ET DALLAGE EXTERIEUR-CLOTURE		1. Une note de calcul détaillée ; 2. Les plans d'exécution des ouvrages comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les plans de tracé des réseaux ; - Les profils en long des réseaux ; - Les profils en travers ; - Les plans d'exécution des ouvrages annexes ; - Le dimensionnement du corps de chaussée ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Le dimensionnement du réseau d'assainissement et autres réseaux. <ol style="list-style-type: none"> 3. Un descriptif technique des matériaux à utiliser ; 4. Les spécifications techniques relatives au mode d'exécution des travaux ; 5. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ; 6. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
CUISINE – BUANDERIE – CHAMBRE FROIDE		<ol style="list-style-type: none"> 1. Une note de calcul justificatif des réseaux d'alimentation et d'évacuation ; 2. Un plan d'implantation au 1/100 ou 1/50 des différents réseaux et des équipements et des réservations; 3. Un descriptif technique des matériaux et matériels à utiliser et les spécifications techniques détaillées sur le mode d'exécution des travaux ; 4. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage ; 5. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
PEINTURE – MIROITERIE- VITRERIE		<ol style="list-style-type: none"> 1. La description technique des matériaux à utiliser et prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux, et ce en collaboration étroite avec l'architecte ; 2. Un avant-métré détaillé. 3. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
AMENAGEMENTS EXTERIEURS PLANTATIONS- ARROSAGE	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une note justificative du choix des plantations et installation d'arrosage ; 2. Un descriptif technique des plantations et de l'installation d'arrosage y compris forage ; 3. Les spécifications détaillées relatives au mode d'exécution des travaux ; 4. Un avant-métré détaillé par nature de plantations et de l'installation d'arrosage ; 5. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
SIGNALISATION ENSEIGNES	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une note détaillée de l'étude de la signalisation intérieure et extérieur à partir des données remis par le maître d'ouvrage ; 2. Les plans du matériel composant la signalisation (panneaux, supports potences, panneaux lumineux, panneaux d'affichages, portiques, massifs) et les plans d'implantation ; 3. Un descriptif technique des matériels et matériaux à utiliser ; 4. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage. 5. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.
THERMIQUE BATIMENTS	DES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une note de calcul détaillée de l'étude thermique par l'approche adéquate à partir des données et plans remis par l'administration. 2. Une note de calcul justifiant le choix des isolants adoptés. 3. Un descriptif technique des matériaux à utiliser. 4. Les prescriptions détaillées relatives au mode d'exécution des travaux. 5. Un avant-métré détaillé par nature d'ouvrage. 6. Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

--	--

LIVRABLES DE LA MISSION 2B :

- DOSSIER APD

MISSION 2B/BIS : AVANT-PROJET DETAILLE ARCHITECTURAL (APD-ARCHI)

Cette phase se fera sur la base de l'avant-projet sommaire approuvé par le Maître d'Ouvrage. Cette phase doit permettre d'arrêter toutes les options architecturales des ouvrages.

Elle comporte les pièces suivantes :

- a) Les plans d'aménagement des bâtiments sur fonds topographiques sur lesquels seront individualisés les différentes fonctions et matérialisés les détails des aménagements extérieurs et paysagers. Ces plans préciseront notamment les côtes des seuils des bâtiments par rapport à la voirie et aux allées piétonnes, ainsi que l'implantation des points lumineux décoratifs et de base.
- b) Les plans d'exécution des bâtiments (plan masse, façades, coupes, etc...).
- c) Les différents plans de détails des lots secondaires (Menuiserie bois, menuiserie aluminium, menuiserie métallique, calepinage, implantation des foyers lumineux, etc...).
- d) Tous les plans de détails et de repérage et de calepinage des différents composantes.
- e) Les plans de détails des allées piétonnes (cheminement, matériaux, etc...).
- f) L'aménagement des parkings et de la circulation entre les bâtiments.
- g) Les plans et détails visés ci-dessus aux échelles appropriées.
- h) Et d'une manière générale, tous les éléments graphiques nécessaires à une bonne compréhension du projet.

LIVRABLES DE LA MISSION 2B/BIS :

- DOSSIERS APD-ARCHI

MISSION 2B/TER : DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE- A LA DEMANDE

Le CONSULTANT assiste le maître de l'ouvrage à la constitution et au dépôt du dossier ainsi qu'à l'obtention du permis de construire.

Les documents architecturaux graphiques et écrits constitutifs du dossier du permis de construire sont fournis par le CONSULTANT conformément aux exigences des règlements en vigueur.

Le CONSULTANT établit le dossier de demande de permis de construire en autant d'exemplaires que nécessaire.

Le CONSULTANT se charge du suivi administratif de son projet de manière à le mettre en conformité avec toute réglementation, et ce jusqu'à l'obtention du permis de construire.

Toutefois, le maître d'ouvrage est le seul habilité à intenter le cas échéant, toutes réclamations, amiables ou contentieuses envers les tiers y compris l'administration.

LIVRABLES DE LA MISSION 2B/TER :

- COPIE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

MISSION 2C : LE PROJET D'EXECUTION (PE) ET LES ELEMENTS TECHNIQUES DU(ES) DOSSIER(S) DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES

Au niveau de cette phase, le CONSULTANT entreprend l'établissement des spécifications techniques détaillées et des plans d'exécution des ouvrages constituant le projet définitif. Au niveau de cette phase, le Consultant est tenu de consolider ces études avec celle de l'Architecte pour fournir au Maître d'ouvrage un seul dossier de PE et des éléments du DCE.

Ce dossier comprend tous les plans d'exécution des ouvrages proprement dits accompagnés de leur nomenclature et des instructions techniques :

A/ Etudes de détails relatives à l'exécution des ouvrages sur la base de l'APD accepté par le Maître d'Ouvrage. Ces études ont pour but essentiel la détermination dans tous leurs détails des dispositions techniques qui pourront être exécutées par les entreprises spécialisées. Elles portent sur :

- 1/ les caractéristiques fonctionnelles, dimensionnelles et de disposition de tous les détails des ouvrages,
- 2/ le choix des matériaux et des équipements,
- 3/ la constitution de groupements de composants de construction, techniquement homogènes du point de vue de leur mise en œuvre,
- 4/ l'analyse des jonctions entre ces groupements de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque,

B/ Etablissement des spécifications techniques détaillées qui comportent :

- 1/ les spécifications techniques détaillées proprement dites définissant sans ambiguïté, concurremment avec les plans d'exécution des ouvrages, les travaux des divers corps d'état,
- 2/ l'avant-métré détaillé énumérant les diverses unités d'œuvre employées dans la construction,
- 3/ l'estimation détaillée des dépenses s'appuyant sur l'avant-métré détaillé (par corps d'état). Estimation confidentielle,
- 4/ le tableau des surfaces utiles et hors œuvre, de l'ensemble du projet.

C/ Etablissement des plans d'exécution des ouvrages, lesquels comportent :

- 1/ Les schémas fonctionnels. En particulier en ce qui concerne la structure, la note de calcul fera ressortir le taux de travail dans les sections les plus sollicitées,
- 2/ L'ensemble des plans d'exécution des ouvrages, proprement dits, accompagnés de leurs nomenclatures et d'éventuelles instructions techniques, ces plans définissant sans ambiguïté, concurremment avec les spécifications techniques détaillées, les travaux des divers corps d'état. Les plans d'exécution sont à la charge du CONSULTANT pour les solutions de base. En cas de variantes, les entreprises adjudicataires soumettront à l'approbation du CONSULTANT, des dossiers techniques dûment visés par un Bureau de Contrôle. Cette approbation censée être comprise dans la mission du CONSULTANT ne fera pas l'objet de rémunération. Le CONSULTANT assurera le contrôle de conformité par rapport aux spécifications du projet.

La liste de ces plans sera proposée par le Consultant à l'issue de la phase avant-projet détaillé (APD) et arrêtée définitivement par le Maître d'Ouvrage. Elle comprendra en principe, sans que cette liste soit limitative :

- ✓ les plans d'ensemble et les plans généraux précisés à l'APD,
- ✓ les plans de détail et notes de calculs justificatives de la structure :
 - Plan général des fondations,
 - Plan de chacun des niveaux
 - Plan des terrasses et couverture,
 - Coupes diverses,
 - Plans de structure (coffrage et plans de ferrailage pour la solution de base),
 - Détails divers,
- ✓ les plans d'ensemble, schémas des installations et Equipements techniques (courants forts, climatisation, ventilation, Monte charge et ascenseurs, chauffage etc).
- ✓ les plans d'ensemble des réseaux eaux potables, incendie, courants faibles (téléphone, câblage informatique, gestion centralisée, etc)
- ✓ Les descriptifs ou plans de tous les équipements spéciaux éventuels.

D/ les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations des entreprises :

1) Proposition au maître d'ouvrage de la décomposition des lots des travaux en vue de la préparation des dossiers d'appel à la concurrence.

2) Etablissement des pièces techniques des dossiers de consultations des entreprises :

❖ Le cahier des clauses techniques particulières comprenant :

- Le devis technique particulier ;
- Le cadre du bordereau des prix ;
- Le cadre du détail estimatif ;
- Les plannings généraux des travaux élaborés dans le cadre de la phase précédente ;

❖ Un avant métré détaillé par corps d'état.

❖ Une estimation détaillée par nature d'ouvrage.

E/ Le projet d'exécution architectural tel que remis par l'architecte.

NB : Pendant la période de lancement et de consultation des entreprises, le CONSULTANT est tenu d'apporter toute assistance nécessaire notamment la fourniture des précisions ou compléments nécessaires afin de répondre aux questions soulevées par les entrepreneurs candidats à la réalisation des travaux.

Le Maître d'ouvrage peut également demander au CONSULTANT de procéder à l'analyse des offres des entrepreneurs et, s'il y a lieu, des offres-variantes en procédant à la vérification technique de la conformité des réponses aux documents des DCE, à l'analyse des méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques et qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et l'établissement de rapports d'analyse comparative proposant des évaluations de ces offres.

Il est rappelé au CONSULTANT qu'il n'est pas autorisé à prendre contact directement avec les entreprises candidates.

LIVRABLES DE LA MISSION 2C :

- PROJET D'EXECUTION (PE) ET LES ELEMENTS TECHNIQUES DU(ES) DOSSIER(S) DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (CE DOSSIER DEVRA COMPORTER LES CLAUSES ENVIRONNEMENTALES, SOCIALES, DE

SANTE SECURITE, DE GIS ISSUES DES ETUDES ETABLIES PAR LE CONSULTANT ESP/GIS).

MISSION 2C/BIS : LE PROJET D'EXECUTION ARCHITECTURAL (PE-ARCHI) ET LES ELEMENTS ARCHITECTURAUX DU(ES) DOSSIER(S) DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES.

Au niveau de cette phase, le CONSULTANT entreprend l'établissement des spécifications techniques détaillées et des plans d'exécution des ouvrages constituant le projet définitif.

Ce dossier comprend le projet d'exécution architectural contenant dans le détail, sous forme écrite et graphique, les dispositions architecturales et techniques nécessaires pour l'exécution des ouvrages du projet.

Les documents à remettre au maître d'ouvrage sont les suivants :

- Les plans architecturaux d'exécution comportant :
 - * les plans sur lesquels seront reportés les raccordements des ouvrages du projet aux divers réseaux extérieurs existants (voirie, eau, électricité, égouts, téléphone, incendie, etc.) étant entendu que ces raccordements ont préalablement fait l'objet d'études et de plans mis au point par les ingénieurs spécialisés, choisis par le maître d'ouvrage ;
 - * le report des implantations ou réservations de tous les équipements spéciaux éventuels telles que définies avec l'ingénieur spécialisé qui les a préalablement étudiées et mises au point.
- Les plans de détails spécifiques ;
- Les plans de second œuvre avec les détails afin de permettre aux entreprises une bonne compréhension du projet et son exécution.
- les spécifications techniques et les quantités des lots architecturaux.

LIVRABLES DE LA MISSION 2C/BIS :

- LE PROJET D'EXECUTION ARCHITECTURAL (PE-ARCHI) ET LES ELEMENTS TECHNIQUES DU(ES) DOSSIER(S) DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES

C- MISSION 3 : SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX Y COMPRIS RECEPTIONS DES TRAVAUX ET DES EQUIPEMENTS (TRANCHE OPTIONNELLE)

MISSION 3A : LE SUIVI, CONTROLE ET PILOTAGE DES TRAVAUX

Le Consultant assurera la Maitrise d'œuvre des travaux. Il est de ce fait le représentant du Maître d'ouvrage sur le chantier pour tous les aspects liés à la réalisation des travaux conformément aux cahiers de charges des travaux et normes en vigueur.

Le CONSULTANT est ainsi appelé à accomplir plusieurs activités :

Activités relevant de l'assistance à la conduite des travaux :

- ✓ La surveillance et le contrôle des travaux jusqu'à leur parfait achèvement ;

- ✓ Validation des mémoires techniques détaillés des entreprises avant le commencement des travaux.
- ✓ Réception des implantations des ouvrages ;
- ✓ Réception des levés du TN, des axes de voirie et assainissement ;
- ✓ Mise à jour des plans d'exécution avec leur optimisation y compris vérification et réception des plans d'exécution à la charge des entreprises et des métrés correspondants ;
- ✓ Examiner toute modification ou adaptation du projet proposée par les entreprises suite à la demande du Maître d'ouvrage ;
- ✓ L'examen et avis pour approbation des adaptations de détail du projet dues aux circonstances nouvelles relevées avant le démarrage et/ou en cours d'exécution des travaux et instruction et suivi de toute autre demande de modification.
- ✓ La réalisation des études d'exécution nécessaires à l'adaptation de toute nature d'ouvrage du projet dues aux circonstances nouvelles avant le démarrage et/ou en cours d'exécution des travaux.
- ✓ Le contrôle qualité et la supervision de la sécurité et l'environnement des travaux conformément aux stipulations des marchés passés avec les entreprises.
- ✓ L'établissement des documents périodiques afférents aux différentes tâches suscitées (Rapports d'activité périodiques et spécifiques, Procès-verbaux de réunion et plans d'action s'y attachant, PV de réception, attachements, préparation d'exposés et rapports de présentation concernant le projet à chaque fois que cela est demandé par le maître d'ouvrage, etc.)
- ✓ Proposer et/ou étudier des solutions adaptées aux problèmes survenus lors des travaux ;
- ✓ Choix et agrément des matériaux entrant dans la construction des différents ouvrages (en concertation avec le Maître d'ouvrage) ;
- ✓ Vérification de la performance du matériel mis en place par l'entreprise à travers les essais nécessaires avant le commencement des travaux pour délivrer le bon pour usage ;
- ✓ Organisation et conduite des visites périodiques et réunions hebdomadaires de chantier, la rédaction des comptes rendus et procès-verbaux de ces visites et réunions, signature desdits PV et leur diffusion aux différents intervenants
- ✓ La tenue à jour contradictoirement avec les entreprises d'un journal de chantier ;
- ✓ Elaboration et diffusion des rapports mensuels détaillés pour l'avancement des travaux, ainsi qu'un rapport définitif détaillé lors de l'achèvement des travaux ;
- ✓ Coordination de l'activité des entreprises sur les chantiers ;
- ✓ Contrôle de la conformité d'exécution des ouvrages ;
- ✓ Programmation des essais, sondages et études nécessaires pour la stabilité et la conservation des ouvrages ;
- ✓ Contrôle de la conformité des travaux en quantité et en qualité, avec les plans d'exécution et les pièces écrites contractuelles des marchés de travaux
- ✓ Coordination entre les différentes entreprises appelées à intervenir sur le chantier et entre les services relevant d'autres maîtres d'ouvrages (Téléphone, eau, électricité, ...) ;
- ✓ Suivi continu du chantier, notamment :
 - ❖ La prise des attachements contradictoires avec l'entreprise, l'établissement des situations mensuelles et des situations des travaux, ou leur vérification ; et signature des attachements par le chef de projet ou le chef de projet adjoint ;
 - ❖ La réception des ouvrages, leur implantation et nivellement ;
 - ❖ L'analyse et l'interprétation des résultats des essais et leur conformité aux spécifications du cahier des charges ;
 - ❖ La proposition, le cas échéant, de la réalisation d'autres essais, en cas de doute sur la qualité des matériaux ou des travaux ;
 - ❖ La mise à jour des plans d'exécution et du planning des travaux en fonction des contraintes d'exécution éventuelles ;

- ❖ L'établissement des métrés contradictoires relatifs aux travaux modificatifs ou supplémentaires dont l'exécution sera décidée en cours de chantier ;
- ✓ L'évaluation des avancements physiques y compris l'élaboration de plannings périodiques et de courbes d'avancement ;
- ✓ La préparation des ordres de service à adresser par le MO aux entrepreneurs et Titulaires de service chaque fois que les dispositions contractuelles le prescrivent ;
- ✓ La proposition et la définition d'expertises en cas d'événements les justifiant ;
- ✓ Suivi des travaux de finition et retouches diverses qui précéderont la fin de phase ou la remise du projet au Maître d'Ouvrage ;

Activités relevant de l'assistance à la gestion de la documentation et de l'archivage des documents :

- ✓ Archivage des copies de tous les documents ;
- ✓ La mise en place d'un processus afférent à la collecte, à l'identification, à la diffusion et à la conservation des documents nécessaires à la réalisation du projet ;
- ✓ La mise à jour d'une liste des plans "Bon pour exécution" avec les indices et dates de modification ;
- ✓ Le suivi du circuit de vérification et d'approbation des plans auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun ;
- ✓ Le suivi de l'échéancier des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans par les divers intervenants. Ce calendrier tiendra compte de l'attribution de l'exécution du plan de synthèse par l'intervenant qui en a la charge ;
- ✓ La domiciliation des plans et documents "bon pour exécution" de façon à constituer sur le chantier un dossier complet et à jour à la disposition des participants ;
- ✓ La mise à jour de la liste des échantillons et options techniques précisées dans les descriptifs, définira les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre ;

Activités relevant de l'assistance à la gestion des dossiers de recollement :

- ✓ Organisation et le suivi des opérations d'archivage ;
- ✓ Scan au fur et à mesure des documents afférents au projet ordonnancés par type (PV de réunions, cahiers de chantier, PV de réception des matériaux et travaux par le Consultant et le Laboratoire, ordres de service, métrés, attachements et décomptes, rapports d'avancement, courriers importants échangés entre le Maître d'Ouvrage et les entreprises, prestataires ou concessionnaires des réseaux etc.).
- ✓ Veille sur la réalisation par les entreprises du scan au fur et à mesure des fiches de suivi et constitution des dossiers de récolement.
- ✓ Rassemblement, vérification et classement de l'ensemble des pièces du dossier de récolement établis par les entreprises au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
- ✓ Préparation des dossiers d'archives à remettre d'une manière structurée et complète au Maître d'Ouvrage ;

Activités relevant de l'assistance à la gestion des marchés :

- ✓ L'instruction des réserves et réclamations formulées par les entreprises et propositions de suite à leur réserves ;

- ✓ Assister le Maître d'ouvrage à la préparation des avenants éventuels aux marchés afférents au projet (contrôle qualité, mission topo, travaux,...);
- ✓ la coordination des activités des différents intervenants à la réalisation du projet ;
- ✓ l'Examen et analyse de toute correspondance de l'entreprise pouvant revêtir un caractère litigieux ou de présomptions de réclamations ultérieures. Au besoin des réunions seront tenues avec le Maître d'Ouvrage et le Consultant pour statuer sur la recevabilité des doléances de l'entreprise et la suite y réservée ;
- ✓ l'Assistance du Maître d'Ouvrage dans l'élaboration des éventuels marchés de travaux de déplacement des contraintes réseaux et de libération des emprises ;
- ✓ la Préservation des intérêts du Maître d'ouvrage en termes de litige et contentieux ;

Activités relevant de l'assistance à la gestion des délais :

- ✓ Le contrôle des délais globaux et partiels du projet ;
- ✓ La gestion de l'évolution des délais en fonction des événements survenus en cours de travaux (Intempéries, travaux supplémentaires, cas de force majeure, etc..) en proposant les ordres de service réglementaires d'arrêt et de reprise des travaux ou la passation d'avenant aux marchés ;
- ✓ La proposition au MO des scénarios permettant de résorber les retards éventuels, voire de réduire les délais ;

Les livrables de la phase suivi des travaux sont des rapports mensuels faisant ressortir l'ensemble des éléments précités pour chaque marché travaux. Lesdits rapports mensuels comprennent les indicateurs et forment l'élément constitutif de l'outil de pilotage. Les rapports seront présentés suivant le plan ci-après donné à titre indicatif et fournis en 5 exemplaires en plus du support informatique :

- Introduction : résumé des principaux aspects techniques et financiers du projet (présentation, planning prévisionnel d'exécution des travaux, synthèses des problèmes rencontrés et les recommandations faites par le CONSULTANT).
- Activité du projet : description des travaux exécutés, résultats des contrôles qualité, modifications éventuelles apportées à la conception et incidences financières, description détaillée des difficultés rencontrées suivi de la levée des contraintes, délais constatés et prévisionnels.
- Aspects financiers : détails des paiements effectués et comparaison graphique avec les prévisions initiales
- Il est bien précisé que les missions détaillées ci-dessus ne sont pas exhaustives. Le CONSULTANT devra mener ses missions selon les règles de l'art de façon à permettre la réalisation des travaux dans les meilleures conditions et dans les délais impartis. Il ne doit en aucun cas s'abstenir d'apporter l'appui technique nécessaire correspondant à une quelconque tâche spécifique s'inscrivant dans le cadre général du suivi des travaux.

Remarque importante : MCA-Morocco se mettra en accord avec le consultant sur la forme des rapports mensuels d'avancement.

LIVRABLES DE LA MISSION 3A :

- LES RAPPORTS D'AVANCEMENT MENSUELS

MISSION 3B : LA RECEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX

Le CONSULTANT portera son assistance technique au Maître d'ouvrage pour la réception provisoire des travaux et aura dans ce cadre pour missions :

- ✓ d'assister aux opérations préalables à la réception des travaux qui comprennent les visites de pointage d'achèvement de toutes les parties d'ouvrages et le suivi des épreuves d'ouvrage (y compris les volets relatifs aux aspects ESP/GIS en coordination avec le Consultant ESP/GIS) ;
- ✓ de conduire les examens de pré-réception et essais : examen des installations et de leur conformité avec les clauses des marchés. A la suite de ces essais, le CONSULTANT rédigera tous rapports nécessaires en vue de la réception provisoire.
- ✓ de rédiger les PV de réception provisoire et de les faire signer par le Chef de projet

LIVRABLES DE LA MISSION 3B :

- LE RAPPORT DE RECEPTION PROVISOIRE
- LE DOSSIER DE RECOLLEMENT DES TRAVAUX

MISSION 3C : LA RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX

Le CONSULTANT portera son assistance technique au Maître d'ouvrage pour la réception définitive des travaux et aura dans ce cadre pour mission :

- ✓ d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception provisoire des travaux jusqu'à leur levée (y compris les volets relatifs aux aspects ESP/GIS en coordination avec le Consultant ESP/GIS) en s'assurant que le ou les Entrepreneurs effectuent les prestations nécessaires et en vérifiant leur bonne exécution. A cet effet, des relevés périodiques et contradictoires donnant lieu à procès-verbaux devront être établis à compter de la date d'effet de la réception provisoire.
- ✓ de procéder à l'examen des désordres signalés pendant la période de parfait achèvement, et de s'assurer de la mise en œuvre par le ou les Entrepreneurs des moyens permettant de remédier auxdits désordres, le cas échéant aux frais et risques de celui-ci.
- ✓ de rédiger les PV de réception définitive et de les faire signer par le Chef de projet

LIVRABLES DE LA MISSION 3C :

- LE RAPPORT DE RECEPTION DEFINITIVE

Section 6-B: TERMES DE REFERENCES DU VOLET ESP/GIS (LOT 2)

I. Étendue des Services

MCA-Morocco, en tant que Maître d’Ouvrage, recrutera un bureau de consultants (le Consultant) en études Environnementales et Sociales et Genre et Inclusion Sociale.

En matière d'environnement, le consultant est chargé de la réalisation de l'EIESP et le suivi/surveillance ES des travaux. Ce dernier, sera chargé de **mener les études environnementales et sociales, et le suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle finances dans le cadre du fonds “CHARAKA”**. Le Consultant est tenu de représenter et préserver les intérêts de MCA-Morocco.

A cette fin, le Consultant, devra veiller au respect de toutes les directives et politiques de MCC en matière de performances environnementales et sociales (PES) notamment les normes de Performance (NP) de la Société Financière Internationale (SFI),

En matière de genre et d'inclusion sociale, le Consultant est chargé de la réalisation d'une **analyse préalable** comprenant : i) **l'analyse de situation et évaluation des besoins** en infrastructure afin d'atténuer les risques d'exclusion pour les femmes et les hommes et pour les populations vulnérables dont celles en situation de handicap; ii) **l'analyse de la participation** afin de vérifier les conditions et niveaux de participation des populations ciblées par les différents travaux; iii) **l'analyse des risques de la traite des personnes (TdP)** en fournissant des directives opérationnelles pour l'évaluation et la gestion des risques liés à la TdP: L'évaluation des risques de la TdP est réalisée dans tous les projets du Compact, en conformité avec la loi marocaine¹⁰ et la politique MCC en la matière.¹¹

Le consultant est également chargé du **suivi des travaux de création/extension/reconversion** afin d'assurer l'intégration effective des mesures et opérations préconisées par les rapports d'analyse GIS qu'il aura réalisé.

Afin d’accomplir les tâches définies par le présent contrat, le Consultant devra travailler en étroite collaboration avec le BET (au cas où les deux contrats ESP/GIS et Infra seront attribués à des cabinets différents) ou le département qui sera en charge de la partie infrastructure de l’étude (cas d’un seul cabinet ou d’un groupement de cabinets).

¹⁰

<http://adala.justice.gov.ma/production/legislation/fr/Nouveautes/Lutte%20contre%20la%20traite%20des%20%C3%AAtres%20humains.pdf>

¹¹ Counter-Trafficking in Persons Policy : <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

1. Durée de la mission

La période de base couvrira une période de douze (12) mois après la signature du Task Order. Dans le même Task Order, il est prévu également des périodes optionnelles de :

- Douze (12) mois chacune pour les deux premières périodes optionnelles
- Une troisième période optionnelle pourra être activée pour couvrir les derniers mois du compact.

Les périodes optionnelles pourront être confiées au prestataire sous réserve de l'entière satisfaction du maître d'ouvrage de ses prestations et selon la disponibilité des fonds.

Le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles en se basant sur les performances du Consultant et la satisfaction des prestations de la période de base. La durée maximale du contrat sera de QUARANTE-HUIT (48) mois. Si un accord n'est pas trouvé, MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni compensation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle.

2. Objet de la consultation

Le Consultant se chargera de l'ensemble des activités relatives au volets Performances Environnementales et Sociale (ESP) et Genre et Inclusion Sociale (GIS) du marché « **Etudes et suivi des travaux de création/extension/reconversion des centres de formation professionnelle financés dans le cadre du fonds "CHARAKA"** pendant toutes les phases de la mise en œuvre (depuis la conception et la réalisation du diagnostic GIS, la conception des études techniques, l'étude d'impact environnemental et social programmatique (EIESP)/Plans de gestion environnementale et sociale cadre et spécifiques (PGESC et PGESS) /CPR(Cadre de politique de réinstallation) et PAR (Plan d'action de réinstallation) durant les travaux de construction et de mise en service/ la surveillance et le suivi environnemental et social des travaux, et s'étend aux périodes de garantie prévues dans les différents contrats IDIQ en vigueur pendant la durée du Compact). Le niveau d'effort requis de la part du Consultant dépendra des activités en question et sera défini au niveau du Task Order.

NOTE : Le consultant sera tenu de veiller à ce que toutes les activités objet de la présente mission soient conformes :

- 1) Aux Directives Environnementales et Sociales de MCC : www.mcc.gov.
- 2) Aux Normes de Performance de la SFI (NP de la SFI) en matière de Durabilité Environnementale et Sociale : www.ifc.org.
- 3) Aux Directives techniques du groupe de la Banque mondiale en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité auxquelles les NP de la SFI se rapportent : www.banquemonddiale.org.
- 4) Aux Réglementations Environnementales et Sociales du Maroc.
- 5) Aux exigences ES des parties prenantes du Compact.
- 7) Aux exigences de la politique genre de MCC.
<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>
- 8) Aux directives opérationnelles genre de MCC.
<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001->

genderintegration.pdf

9) Aux exigences de la politique contre la traite des personnes (TIP) de MCC.

<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

Concrètement, il incombera au consultant de s'assurer que tous les livrables, examens, visites sur site ou autres tâches accomplies soient conformes, d'une part, à chacun des 8 domaines couverts par les NP de la SFI énumérés ci-après, selon leur pertinence pour chaque projet :

Norme de Performance 1 : Évaluation et Gestion des risques et des Impacts Environnementaux et Sociaux

Norme de Performance 2 : Main-d'œuvre et conditions de travail

Norme de Performance 3 : Utilisation rationnelle des ressources et prévention de la pollution

Norme de Performance 4 : Santé, Sûreté et sécurité Communautaires

Norme de Performance 5 : Acquisition de terres et réinstallation involontaire

Norme de Performance 6 : Conservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles vivantes

Norme de Performance 7 : Peuples autochtones

Norme de Performance 8 : Héritage culturel

et d'autre part, aux exigences et méthodologies soulignées dans le Plan d'Action Genre et Inclusion sociale (PAGIS), notamment dans ses parties relatives à l'infrastructure et à l'intégration du GIS dans le cycle de projet. (<http://compact2.cg.gov.ma/>)

3. PRODUCTION DES DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE

Tous les documents à fournir seront produits et remis sous format papier et format numérique (CD, DVD ou autre support numérique selon les formats et la taille des fichiers).

Toutes les pièces (écrites et dessinées) fournies sur supports informatiques doivent être lisibles sous les logiciels utilisés par le Maître d'Ouvrage.

Tous les dossiers seront fournis au Maître d'Ouvrage en nombre d'exemplaires suivants :

a) Pendant la phase des études :

- Les documents relatifs à chacune des phases d'études seront remis au maître d'ouvrage en **cinq (05)** exemplaires en version provisoire et **cinq (05)** exemplaires en version définitive.

b) Pendant la phase des travaux :

- Le CONSULTANT remettra le rapport d'activités mensuel y compris reportage photographique mensuel illustrant les différentes phases des travaux.
- Les P.V. de réunions de chantier et de coordination;
- A la fin des travaux, le rapport d'achèvement en **cinq (05)** exemplaires ;
- A la réception des travaux, le rapport de réception des travaux en **cinq (05)** exemplaires ;
- Le PV de la réception provisoire signé par le chef de projet;
- Le PV de la réception définitive signé par le chef de projet.

4. Description des tâches liées à la consultation

Le tableau, ci-dessous, illustre la nature des services requis pour chacune des catégories des tâches du projet, tel que décrit précédemment.

Tableau 1. Nature des services par rapport aux livrables relatifs au volet Environnement

Livable	Description du service	Période
Livable 1	Rapport sur la méthodologie de travail	Période de base
	Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel)	
	Etablir un état de référence des projets	
Livable 2	Cadre de politique de réinstallation	Période de base
	EIES - PGES Cadre (y compris le plan suivant entre autre) : -Plan Santé / Sécurité global	
	Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) incluant un plan de consultation publique	
Livable 3	PGES/spécifiques (y compris Plan Santé / Sécurité et les clauses ES DAO travaux)	Période de base
	Plan(s) d'Action de Réinstallation (PARs)	Période de base
Livable 4	Mise en œuvre du plan de surveillance-suivi des sites de construction en matière de PES, du PEPP et du/des PARs	Période optionnelle

Tableau 2. Nature des services par rapport aux livrables relatifs au volet GIS

Livable	Description de service	Période
Livable 1	Note méthodologique	Période de base
Livable 2	Rapport d'analyse de situation et de risques en matière de GIS	Période de base
Livable 3	Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes	Période de base
Livable 4	Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de constructions	Période de base

Livrable	Description de service	Période
Livrable 5	Rapport d'évaluation de l'intégration des aspect GIS lors de la conception et de la mise en œuvre des travaux de constructions	Période optionnelle

Ci-après une description plus détaillée de chacune de ces tâches principales au sein des catégories énumérées précédemment.

i. Lancement des services et livrables de démarrage (Période de base)

Cette tâche est associée aux activités requises pour le démarrage des services du Consultant pendant la période de base. Les activités qui devront être accomplies par le Consultant sont décrites ci-dessous.

a. Lieux de travail au Maroc

Le Consultant utilisera ses locaux pour la réalisation de l'ensemble des activités qui lui sont confiées. Le Consultant est tenu de disposer d'une représentation au Maroc dans le cas des Cabinets étrangers.

b. Réunion de lancement

Le Consultant est tenu d'organiser et d'animer une réunion de lancement avec MCA-Morocco et ses partenaires en vue d'examiner l'étendue des travaux, la méthodologie de travail, les délais prévus pour la livraison des plans de travail initiaux et des livrables. La réunion de lancement officielle sera tenue aux bureaux de MCA-Morocco à Rabat, au Maroc.

c. Collecte de données & visites initiales des sites

Le Consultant procédera à l'identification, la collecte et à la revue des informations et données générales pertinentes, ainsi qu'au données spécifiques aux populations vulnérables et aux questions de genre pour l'exécution de sa mission. MCA-Morocco facilitera la collecte et la transmission de l'ensemble des données et documents demandés. Le Consultant effectuera également des visites de sites et tiendra des réunions de présentation avec les responsables et entités concernés et tout autre responsable ou entité identifié par MCA-Morocco. MCA-Morocco fournira une assistance au Consultant pour l'établissement des premiers contacts et prendra part à ces réunions de présentation.

d. Note méthodologique

Préalablement à la réalisation de l'EIESP, le consultant devra procéder à un cadrage méthodologique avec MCA-Morocco. A cet effet, la méthodologie de ces études devra être détaillée dans le rapport de cadrage.

Ainsi, le Consultant doit se conformer aux exigences réglementaires et normatives marocaines

et celles du MCC (les 8 NPS de la SFI et les lignes directrices environnementales et sociales www.ifc.org et www.mcc.org, la politique Genre de MCC) en matière d'environnement, d'engagement des parties prenantes et plus particulièrement celui des communautés affectées par le projet/groupes vulnérables.

En cas de plan d'action de réinstallation (PAR), il devra être conforme à la NPS 5 de la SFI.

Le contenu requis pour cette étude est présenté de manière schématique sur le diagramme présenté en annexe 1.

Les Normes de Performance de la SFI exigent que MCA-Morocco maintienne dans le cadre de son système de gestion environnementale et sociale un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) efficace pour la durée du Compact. Le consultant formulera et mettra en œuvre un Plan adapté aux risques et impacts du projet et comprendra, si nécessaire, des mesures différenciées pour assurer la participation effective des femmes et des hommes et des personnes considérées comme étant défavorisés ou vulnérables.

Le PEPP relatif à l'activité formation professionnelle sera développé dans le cadre des EIES sur la base du PEPP développé dans le cadre de l'activité Education secondaire. L'appui du Consultant consistera notamment à actualiser et assurer la cohérence entre ces différents plans et harmoniser les processus/procédures de consolidation des données, de documentation et de reporting.

Le Consultant fournira également à MCA-Morocco et à toute autre entité d'exécution une assistance dans la conduite de consultations publiques et la mise en œuvre d'un mécanisme de gestion des doléances.

- **Plan Genre et inclusion sociale**

Le Consultant devra soumettre à MCC une note méthodologique décrivant la démarche à suivre pour la réalisation de l'analyse des aspects liées à l'inclusion sociale et le genre (GIS) de l'infrastructure des centres de formations professionnelles. La méthodologie devra également décrire les différents outils qui seront mis en place par le Consultant pour réaliser ce diagnostic. Un plan des visites ainsi que les ressources humaines affectées à ce diagnostic devront figurer dans la note méthodologique. Le Consultant devra également décrire les considérations de coordination (planification) avec l'EIESP du Lot 2 et les différentes missions du Lot 1. La méthodologie proposée devra prendre en considération les normes et les directives de MCA et de MCC en matière du GIS.

- ii. **Tâches relatives au volet Environnement**

- a. **Elaboration de l'EIESP (Période de base)**

Compte tenu de la nature et de la programmation du projet, le Consultant doit réaliser une EIESP.

Cette étude devra présenter un état de référence des aspects ESSS et déboucher sur un Plan cadre de gestion ESSS (PGES) permettant d'identifier les impacts ESSS du projet, positifs et négatifs, directs et indirects, et de définir les mesures d'atténuation et/ou de compensation à mettre en œuvre pour une gestion efficiente des aspects ESSS du Projet.

Le PGES cadre qui découlera de cette étude sera adapté aux spécificités locales de chaque centre de formation et permettra ainsi de produire les PGES spécifiques de chaque Centre de

Formation professionnelle.

L'évaluation ESSS devra être conforme aux lois et réglementations applicables, et aux accords environnementaux et sociaux internationaux dont le Maroc est signataire, aux normes de performances de la Société financière internationale (SFI) et à la Politique Environnementale de MCC.

Les services du Consultant incluent les démarches relatives aux processus d'obtention des autorisations requises en la matière (sécurité incendie entre autres).

Par ailleurs, la MOE devra élaborer, un Plan de Consultations publiques selon la NP¹² de la SFI pour la validation de l'EIESP et du PGES.

Si besoin, un Plan d'Action de Réinstallation devra être préparé spécifiquement pour chaque établissement concerné.

Les objectifs principaux de l'EIESP/PGES cadre sont :

- Identifier et considérer les questions ESSS liées à l'infrastructure dès le démarrage du cycle de planification des améliorations des infrastructures (centre de Formation Professionnelle),
- Concevoir des améliorations techniques ESSS liées à l'infrastructure à l'amont dans le cadre de la conception des établissements visés en vue de réduire la nécessité de recours à des mesures de mitigation/compensation correctives ;
- Comprendre l'état actuel des infrastructures en matière d'aspects ESSS et identifier les conditions sous lesquelles ces établissements peuvent être efficacement améliorés par rapport aux questions ESSS et avec les garanties requises. Ces garanties concernent la durabilité des interventions planifiées et l'absence ou la minimisation des éventuels impacts ESSS négatifs ;
- Identifier l'ensemble des risques environnementaux et sociaux selon les 8 normes de performances de la SFI pendant les phases de construction et d'exploitation des centres de formation. Il sera important de considérer les risques de santé / sécurité / hygiène ;
- Proposer des mesures d'atténuation en tenant compte des alternatives justifiant le choix final proposé par le Consultant.

Préalablement à la réalisation de l'EIESP, le Consultant devra procéder à un cadrage méthodologique avec le MO. A cet effet, la méthodologie de ces études devra être détaillée dans le rapport de cadrage.

Ainsi, le Consultant doit se conformer aux exigences réglementaires et normatives marocaines et celles du MCC (les 8 NPS de la SFI et les lignes directrices environnementales et sociales www.ifc.org et www.mcc.org, la politique Genre de MCC) en matière d'environnement, d'engagement des parties prenantes et plus particulièrement celui des communautés affectées par le projet/groupes vulnérables.

Cette évaluation se fera en considérant les sites retenus. Cette évaluation pourra être déclinée ensuite à l'échelle de chaque Centre de Formation professionnelle en tenant

¹² NP : Norme de performance relative à la durabilité environnementale et sociale

compte de ses spécificités. A titre indicatif¹³, le contenu du livrable de l'EIESP est présenté dans l'annexe 1.

L'EIESP abordera également toutes les zones géographiques concernées par les infrastructures associées, telles que le raccordement aux réseaux électriques et à l'alimentation en eau, la réhabilitation des routes/pistes d'autres installations nécessaires pour le bon fonctionnement de l'infrastructure des centres de formation professionnelle. L'EIESP abordera entre autres et plus spécifiquement les thèmes suivants :

- Les impacts associés aux activités de construction, sur site et hors site, telles que les carrières, les chantiers de construction de dépôt des matériaux, les changements d'accès ;
- les impacts liés à la phase relative à la réhabilitation de l'infrastructure des centres de formation, y compris les rejets d'eaux usées, la production de déchets et les émissions atmosphériques;
- les impacts associés aux installations existantes, y compris les impacts environnementaux associés à la contamination antérieure du site ;

Ainsi, les résultats attendus sont essentiellement :

Livrable 1 :

- **Actualiser le cadre juridique et les exigences environnementales et sociales (cadre institutionnel et juridique)** à respecter, déjà élaboré pour le projet Education Secondaire et qui sera remis au cabinet adjudicataire ;
- **Un état de référence des projets** (à l'intérieur et à l'extérieur des Centres de formation professionnelle) avec une base de données d'indicateurs qui sera complétée par Centre de Formation professionnelle. Certains indicateurs ESSS seront communs à tous les centres de formation professionnelle et d'autres seront spécifiques. Ces indicateurs couvriront au minimum les aspects liés à :
 - l'hygiène et la santé\Sécurité ;
 - la gestion des déchets solides et des produits chimiques ;
 - la gestion de l'eau ;
 - l'accès des personnes à mobilité réduite ;
 - la gestion des urgences ;

Cet état de référence devra servir aussi à renforcer le diagnostic des bâtiments existants et l'identification des nouveaux aménagements en matière d'ESP. Les outputs de ce travail seront communiqués à l'équipe chargée du volet infrastructure (Volet 1).

Livrable 2 :

- **Une évaluation des impacts environnementaux, sociaux et de santé/sécurité (EIESP).** Cette étude inclura :

¹³Il est recommandé de se référer aux normes de performances de la SFI ainsi que les notes directrices associées pour être en conformité avec les attentes du contrat.

- **Un Plan de Gestion et de Suivi/surveillance Environnemental, Social et de santé/sécurité (PGES) cadre** : Ce PGES cadre devra définir les responsabilités locales et la procédure de suivi de ces risques. Il devra également identifier les mesures d'atténuation et de surveillance pour éviter les impacts négatifs, les atténuer ou les ramener à des niveaux acceptables. Le Consultant préparera également les PGES spécifiques à chaque site.

- **Un Plan Santé / Sécurité** : ce plan couvrira l'ensemble des aspects liés à la santé et à la sécurité sur le chantier de construction et pour les populations riveraines.

Le CONSULTANT devra préciser dans le PGES que les entreprises doivent assurer des séances de sensibilisation VIH/SIDA à leurs employés contre le Sida. Chaque employé devra justifier avoir bénéficié d'une séance. Les journées consacrées à ces séances devront être payées par l'entreprise

- **Actualiser et compléter le Cadre de politique de réinstallation (CPR)** élaboré pour le projet Education Secondaire et qui sera remis au cabinet adjudicataire: il s'agit d'une évaluation du potentiel de réinstallation liée aux activités du projet avec estimation des coûts et de la population affectée.

Un audit du passif foncier qui inclut l'historique du titre et des occupants, ainsi que le détail de l'historique des litiges sur le site (dossier juridique, sommes concernées et recommandations pour résolution)

- **Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) incluant un plan de communication/ consultation publique et un système de gestion des doléances**: le Consultant est amené à proposer et exécuter un plan de consultations publiques. Ce plan devra être en conformité avec les lignes directrices environnementales et sociales de MCC et de la NP 1 de la SFI. Le Consultant sera responsable d'élaborer les calendriers détaillés pour la consultation, d'aider le MCA et le gouvernement du Maroc à organiser les sessions ainsi que la distribution des rapports aux parties concernées. Il est à noter que l'EIESP n'est pas assujettie à l'approbation du Ministère de l'Environnement. Le plan de la consultation publique détaillera le processus et les actions continues de sensibilisation et de consultation proposées.

Livrable 3 :

- **Plans de Gestion et de Suivi/surveillance Environnemental, Social et de santé/sécurité (PGES) spécifiques** : le Consultant élaborera des PGES spécifiques à chaque établissement, et le cas échéant, **un Plan d'Action de Réinstallation (PAR)** par site. Le(s) PAR(s) devront se faire en conformité avec la NP 5 de la SFI.

Les outputs de ce travail seront communiqués à l'équipe chargée du volet infrastructure (Volet 1) pour prises en compte des recommandations et effectuer ainsi les ajustements nécessaires.

b. Surveillance des travaux de construction/exécution et autres opérations en matière de PES (Livrable 4/ Période optionnelle)

Cette tâche représente les obligations qui relèvent du Consultant dans le cadre des services de suivi et de surveillance fournis au cours de la phase de construction/ exécution du programme. Il s'agira :

- Des travaux de réhabilitation ou réaménagement/construction de nouveaux centres de formation professionnelle.

La phase de construction/exécution démarre dès l'émission d'un ordre de service à l'Entreprise de travaux. En tant que MOE pendant la construction, les services du Consultant incluent les services de surveillance.

Les services liés à la surveillance des travaux de construction devant être fournis par le Consultant devront inclure, sans se limiter aux tâches suivantes :

- S'assurer que toutes les activités réalisées lors de la phase de construction soient conformes aux politiques, règles, procédures, et normes actuelles ou révisées de MCA-Morocco en matière de PES, ainsi qu'aux spécifications du projet.
- Effectuer des visites de surveillance des opérations et documenter ces visites dans des rapports précisant les non conformités identifiées et les actions correctives à mettre en place.
- Préparer les rapports sur l'état d'avancement de la partie PES pour l'ensemble du projet.
- Assurer l'assistance technique pour l'obtention de toutes les autorisations en matière de PES requises et obtenues pour l'exploitation des sites (notamment en matière de sécurité incendie).
- Fournir l'appui à MCA-Morocco et suivre les efforts déployés par l'Entreprise de travaux en vue de se conformer aux réglementations en matière de sécurité et aux meilleures pratiques y afférentes dans le cadre des activités de construction.
- Assurer le suivi de la conformité au PGESS relatif à chaque centre de formation et de son application cohérente.
- Assurer le suivi de la documentation relative aux visites de sécurité effectuées sur les sites de projets de construction : lettres, activités de formation et autres documents pertinents et connexes... etc.
- Fournir à MCA-Morocco des statistiques ESSS consolidées périodiques, relatives aux opérations des différentes activités et notamment sur les accidents et les arrêts de travail.
- Informer MCA-Morocco en cas de manquement et de non-respect des exigences ESSS par les contractants.
- Informer MCA-Morocco des nouvelles réglementations en matière de PES ayant des incidences sur les activités de construction ou autres opérations.
- Demander, suivre, et tenir MCA-Morocco informé des procédures d'urgence appropriées qui sont élaborées et mises en œuvre par les entreprises de construction, et formuler des recommandations ou conseils concernant les mesures préventives additionnelles à prendre en cas de situations d'urgence potentielles par lesdites entreprises.

iii. Tâches relatives au volet Genre et inclusion sociale

a. Analyse de situation et des besoins (Période de base)

Une analyse de situation permet de comprendre comment les femmes et les hommes, les filles et les garçons, les populations vulnérables ou en situation de handicap bénéficient du projet de manière différenciée. Il existe en effet un accès différencié à l'utilisation et à l'appropriation des installations et services d'infrastructure par les hommes et les femmes, liés aux inégalités des rapports et aux restrictions culturelles. Malgré ces constats, les projets d'infrastructure restent en réalité souvent insensibles au genre et à l'inclusion sociale, car on suppose que tous les usagers bénéficieront automatiquement de la nouvelle infrastructure, sans nécessairement la reconnaissance de l'ensemble des impacts sociaux et économiques, qu'ils soient positifs ou négatifs.

Bien conçue, bien située et accessible, l'infrastructure peut être un outil puissant dans la poursuite de l'égalité des sexes et l'inclusion sociale. Par conséquent, l'intégration du genre et de l'inclusion sociale ne doit pas seulement être considérée comme un facteur nécessitant une attention dans les projets d'infrastructure, mais doit plutôt être considérée comme un facteur critique pour assurer le succès du projet et la durabilité en veillant à ce que les conditions des femmes et des populations vulnérables ne se détériorent.

Il s'agira concrètement de:

- Effectuer un diagnostic de l'ensemble de l'infrastructure des centres de formations professionnelles et de leurs installations (accessibilité, agencement, sanitaires, salles de travaux pratiques, répartition des espaces communs, accès aux moyens de transports,...) par rapport à leurs utilisations par les différents usagers : filles et garçons, femmes et hommes, personnes en situation d'handicap,
- Relever et analyser les défaillances en matière d'inclusion sociale et du genre
- Proposer les aménagements à apporter aux bâtiments afin de répondre aux différents besoins des différents usagers.

b. Analyse des risques liés à la traite des personnes

L'évaluation des risques de la Traite des personnes est réalisée dans tous les projets du Compact, en conformité avec la politique MCC en la matière.¹⁴ Le consultant devra :

- évaluer les risques de la Traite des personnes dans les projets de construction ;
- catégoriser les projets (à risque faible ou à risque élevé) ;
- gérer les risques au moyen des exigences minimales de la lutte contre la traite et du plan de gestion des risques de la traite.
- identifier les moyens et mesures pour prévenir le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation, en particulier des femmes.

c. Suivi des travaux de construction (Période optionnelle)

Le Consultant devra élaborer un plan de suivi de réalisation des travaux de réaménagements et/ou de constructions des centres de formations professionnelles et le mettre en œuvre dans le respect des normes et exigences du genre et inclusion sociale et selon le rapport d'analyse GIS.

¹⁴ Counter-Trafficking in Persons Policy : <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

Le suivi des travaux de construction devra permettre de s'assurer à travers des visites que les travaux réalisés soient conformes aux politiques et aux directives de MCA/MCC en matière de GIS ainsi qu'aux recommandations fournies dans le livrable précédent.

II. MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement de chaque livrable relatif aux aspects ESP/GIS, sera effectué à la validation par le maître d'ouvrage et ce, pendant les phases Diagnostic et Etudes

Le règlement se fera sur la base de la remise des livrables correspondants à chacune des phases. Il s'effectuera comme suit :

Tâche	Modalité de paiement		Pourcentage de facturation sur la proposition de base
	Diagnostic/Etude (Période de base)	Exécution (Période optionnelle)	
Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel) et établir un état de référence des projets	100%		10%
-Cadre de politique de réinstallation -EIES - PGES Cadre (y compris le plan suivant entre autre):	100%		20%
-Plan Santé / Sécurité global			
Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) incluant un plan de communication/ consultation publique et un système de gestion des doléances	30%	70%	15%
PGES/spécifiques - surveillance-suivi (y compris les plans suivants entres autres):	40%	60%	35%
-Plan Santé / Sécurité -Plan d'Action de Réinstallation (PAR)			
Rapport d'analyse des aspects de situation et de risques en matière GIS	100%		5%
Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes	100%		5%
Plan et check-list en matière de suivi des travaux de constructions	100%		5%
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS lors de la conception et de la mise en œuvre des travaux de constructions	30%	70%	5%

III.EFFECTIFS ET PERSONNEL CLÉS

a. Capacité organisationnelle

La réussite des tâches spécifiées en vertu du présent contrat exige que la **MOE** mobilise une gamme complète d'experts et des spécialistes qualifiés pour la réussite du projet. Le savoir-faire et l'expérience de la **MOE** en matière de réalisation des études environnementale et sociale sont particulièrement importants. La disparité géographique des sites et la nature du projet nécessitent un grand savoir-faire de coordination et de planification ainsi que des moyens adaptés en personnel (incluant les moyens de transport) que ce soit en nombre ou en qualification.

La **MOE** doit travailler en étroite collaboration avec le **MO** et d'autres parties prenantes et il doit fournir au personnel une connaissance appropriée du contexte local.

b. Qualification du personnel

La **MOE** doit compter une équipe possédant une bonne connaissance régionale afin d'accomplir efficacement les missions du contrat. L'équipe doit fournir suffisamment d'experts/spécialistes ayant une maîtrise des langues française et arabe avec une connaissance du contexte marocain.

La description suivante des profils énumérés, ci-après, résume l'étendue de l'expertise technique et ESSS nécessaires à l'exécution du contrat. Cette description doit être considérée à titre indicatif seulement. Elle fournit des conseils pour déterminer le niveau d'expertise requis par la **MOE** afin d'atteindre les objectifs.

NB : Il est à préciser que la liste du personnel de l'équipe proposée, dans l'offre, par la MOE est contractuelle, et ne peut être modifiée sans l'accord du MO.

c. Personnel clé

Ils doivent posséder l'expertise et l'expérience requises, en particulier dans les situations où la logistique est complexe et où beaucoup de ressources nécessaires ne sont pas disponibles localement.

La plupart des documents de base, importants pour cette mission sont en français, et il est impératif que le personnel de la MOE maîtrise cette langue. Par conséquent, le groupe de spécialistes seniors doit compter au moins trois membres capables de lire, d'écrire et de parler couramment le français.

Il doit aussi, au minimum, avoir deux personnes parlant l'arabe.

Aussi, la MOE doit désigner, parmi le personnel clé proposé, un spécialiste senior qui sera désigné comme adjoint au chef de mission et qui possède les qualifications requises pour occuper ce poste. Il doit impérativement maîtriser le français.

Tous ces spécialistes seniors doivent posséder le minimum d'expérience requis dans leurs domaines d'expertise et une expérience pertinente dans des projets de type similaire et avoir un diplôme d'études supérieures avec une grande capacité à communiquer en français.

La MOE doit fournir les CV du personnel proposé dans le format spécifié dans le formulaire TECH-11 de la Demande de Propositions.

La MOE doit veiller à ce que son personnel clé soit disponible rapidement après la signature du Task order pour commencer à travailler au Maroc dans le cas des cabinets étrangers.

La disponibilité du personnel doit être ajustée en fonction des besoins réels des missions.

Note : Le tableau ci-dessous peut être considéré comme une liste des qualifications requises/recommandées pour les différents consultants.

Rôle	Qualifications ¹⁵
Chef d'Équipe Spécialiste environnement et social Personnel CLE	<p>Le chef d'équipe chargé de la coordination de la réalisation de l'EIES, du PGES devra être titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou universitaire minimum Bac+5 en environnement, ou sociologie appliquée au projet de développement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des normes ESSS de quelques bailleurs de fonds internationaux (la maîtrise de ceux de la SFI sera un plus) ; - Connaissance approfondie des enjeux et questions relevant du domaine social ; - Aptitudes en communication, écrite et orale avec une gamme variée d'interlocuteurs ; - Disponibilité pour des déplacements fréquents sur le terrain ; - Minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine des études d'impact environnemental et social et/ou la conception, la mise en œuvre et le suivi des PEPP dans le cadre des grands projets de développement, avec une familiarité avec les questions du genre et d'inclusion sociale; - Expérience dans le secteur de l'éducation est un plus ; - Expérience en architecture et traitement du paysage / ou génie civil est souhaitable ; - Connaissance des règlements en matière d'environnement, de propriétés foncières et en esthétique urbaine au Maroc souhaitable ; - Maîtrise du français, parlé et écrit est exigée ; celle de l'anglais et de l'arabe est souhaitable ; - Expérience de travail en Afrique du nord ou au Maroc sera appréciée.
Spécialiste en Réinstallation Personnel CLE	<p>Le ou la Spécialiste en réinstallation doit posséder un diplôme, de préférence de niveau supérieur, en sciences sociales, humaines, économiques, d'ingénierie ou similaires combiné à une expérience d'au moins 8 ans dans le contexte de l'OP 4.12 ou NPS 5 de la SFI. Le ou la Spécialiste en réinstallation devra justifier une expérience dans le domaine du foncier, acquisition des terres, consultation publique et autres aspects liés à la rédaction d'un PAR et/ou à la mise en œuvre d'un PAR. L'Expérience pourrait être préférablement au Maroc ou dans un autre pays en Afrique du nord.</p> <p>Le ou la Spécialiste en réinstallation devra documenter son expérience dans l'exécution de la Norme de Performance 5 de la SFI ou de la</p>

¹⁵ Les qualifications énoncées au tableau ci-dessus concernent celles qui sont attendues du cadre supérieur dans chaque catégorie de travail. Ces qualifications peuvent également être demandées au personnel de support ou de niveau intermédiaire qui bénéficie de la formation et l'expérience pertinentes pour soutenir les spécialistes de niveau supérieur, auquel cas ces membres du personnel doivent être présentés dans ce contrat.

Rôle	Qualifications ¹⁵
	politique de réinstallation de la Banque Mondiale (OP 4.12) et la méthodologie y afférente. La capacité de travailler en français et en arabe est requise. La maîtrise de l'anglais est souhaitable.
Un (1) Spécialistes Santé, Sécurité et conditions de travail. Personnel CLE	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au minimum un diplôme BAC+4 dans une discipline des sciences humaines, sociales, économiques, d'ingénierie ou similaires ; - Spécialiste dans une discipline relative à la santé-sécurité (y compris la sécurité incendie) dans le domaine de l'infrastructure et/ou des communautés. - Expérience dans la conception des mesures d'atténuation des impacts relatifs à la santé-sécurité. - Capacité à travailler en étroite collaboration avec l'environnementaliste et le sociologue. - Au moins 6 ans d'expérience professionnelle avec, au moins de 4 ans d'expérience dans l'intégration des dimensions santé-sécurité dans les projets de développement et particulièrement dans les projets appliquant les normes de performance de la SFI. <p>L'expérience pourrait être au Maroc ou dans un autre pays de préférence en Afrique du nord ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à travailler en français. La maîtrise de l'anglais et l'arabe est un plus
Un (1) spécialistes genre et inclusion sociale Personnel CLE	<p>Les spécialistes doivent être titulaires d'un diplôme Bac+4 ou plus en sciences humaines et sociales ou d'un diplôme d'ingénieur. Outre l'expertise confirmée d'au moins 10 ans dans les domaines du genre et de l'inclusion sociale des populations vulnérables, au moins un des deux spécialistes doit disposer d'une bonne connaissance du domaine de l'environnement et de l'infrastructure.</p> <p>Les deux spécialistes doivent avoir la capacité de travailler en français et en arabe. La maîtrise de l'anglais est souhaitable.</p>
Spécialiste en Systèmes d'Information Géographique Personnel CLE	<p>Le/la Spécialiste SIG doit être titulaire d'un diplôme BAC+4 ou plus ainsi qu'une expérience pertinente d'au moins 5 ans dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la gestion de la collecte des données et des tâches de correction et de traitement visant à définir des bases de données spatiales intégrant les caractéristiques du terrain (telles que les routes, les fleuves, les bâtiments et autres caractéristiques naturelles ou artificielles) avec des attributs géo référencés selon leur pertinence au regard des secteurs couverts par le Compact ; (b) l'utilisation des systèmes de positionnement géo spatial (GPS), des images satellite et de la photographie aérienne pour développer des ressources en vue de leur intégration dans un SIG ; (c) l'analyse des données recueillies et intégrées dans une base de données spatiales pour évaluer les modèles d'utilisation, les tendances démographiques et économiques, et les analyses statistiques ; et (d) l'élaboration de rapports et de représentations graphiques à partir des

Rôle	Qualifications ¹⁵
	<p>résultats obtenus, dans le cadre des analyses géo spatiales effectuées. Une expérience des projets de développement international, de l'aménagement du territoire et de la planification rurale, urbaine et industrielle sera fortement appréciée.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à travailler en français. La maîtrise de l'anglais et l'arabe est un plus
Un (1) spécialistes sociologues Personnel CLE	<ul style="list-style-type: none"> - Formation supérieure BAC + 4 ou plus dans le domaine de la sociologie ou de la socio-économie ; - Expérience de 5 ans dans la conduite des enquêtes, l'analyse et la synthèse des données socioculturelles et socio-économiques, expérience en méthodologie participative. Ces experts devront avoir une expérience en matière de développement et une bonne connaissance du milieu social de la zone d'étude. - Ces experts devront avoir une expérience en matière de consultation publique et une bonne connaissance du milieu social de la zone d'étude. - Capacité à travailler en français. La maîtrise de l'anglais et l'arabe est un plus

Tous les membres de l'équipe du Consultant listés ci-dessus doivent disposer des qualifications supplémentaires suivantes :

1. Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit (tous les rapports écrits doivent être fournis en français). La pratique de l'anglais et l'arabe est un atout.
2. Compétences en informatique (bureautique, messagerie électronique, et logiciels spécialisés).
3. Une expérience de travail au Maroc ou dans d'autres pays francophones d'Afrique du nord serait un atout.

Toute modification demandée par le Consultant sur le personnel clé devra être soumise et validée par MCA-Morocco.

d. Autres professionnels

Les CV de personnes autres que le Personnel de l'Equipe de Conseil (par exemple, le personnel administratif et/ou de soutien) ne sont pas examinés dans le cadre du processus d'évaluation. Toutefois, le nom, l'apport et le poste des personnels et experts proposés figureront aussi bien dans les propositions techniques que financières.

IV. INFORMATIONS, APPUI ET DOCUMENTS A FOURNIR

Le principal lieu d'affectation du Consultant sera le Maroc. Il est attendu du Consultant que le chef de mission se déplace au Maroc une fois par trimestre au minimum dans le cas de cabinet

étranger.

Le Consultant devra être indépendant pour l'exécution des services décrits dans ce contrat.

Tous les équipements (y compris les moyens de transport) et /ou outils nécessaires à la réalisation des études, évaluations, et analyses décrites dans les présentes doivent être fournis par le Consultant sans coût additionnel.

V. PROGRAMME DE PRESTATIONS

La durée totale de la mission est de 48 mois, à partir de la date de l'ordre de service, sachant que la durée de la phase exécution est tributaire du délai d'exécution des travaux.

La durée de chaque prestation est présentée dans le tableau suivant :

Rapport de démarrage	T ₀ +10 jours
Études- Période de base	
Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel) et établir un état de référence des projets	T ₀ +2 mois
Cadre de politique de réinstallation	T ₀ +2 mois
Rapport d'analyse des aspects de situation et de risques en matière GIS	T ₀ +2 mois
Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes	T ₀ +6 mois
EIES - PGES Cadre (y compris les plans suivants entres autres) : -Plan Santé / Sécurité global -Plan VIH/SIDA global	T ₀ +10 mois
Plans d'Action de Réinstallation (PAR) 40%- Études	T ₀ +10 mois
PGES Spécifiques / 40% / Études /SS, VIH, Risques	T ₀ +10 mois
Conception et mise en œuvre du plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) (y compris le Plan de consultation publique et sa mise en œuvre)- 30%	T ₀ +12 mois
Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de constructions	T ₀ +12 mois
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS 30%- Études	T ₀ +12 mois
Exécution (Contrôle et surveillance des travaux)-Période optionnelle	
Contrôle et surveillance des travaux	
PGES spécifiques 60% / surveillance	T ₀ +48 mois
Application PAR / 60%- Exécution	T ₀ +48 mois
PEPP-Suivi et surveillance 70%/ Exécution	T ₀ +48 mois
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS 70% surveillance	T ₀ +48 mois

Les délais de chaque prestation sont calculés à partir de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des études ESP/GIS (T₀).

Les délais ne comprennent pas les délais d'examen et d'approbation des dossiers par le Maître d'ouvrage.

Le CONSULTANT remet le dossier de chaque prestation établie dans sa forme finale à l'examen du Maître d'ouvrage. Celui-ci dispose, à compter de la remise des dossiers, d'un délai de 1 mois à l'expiration duquel il pourra :

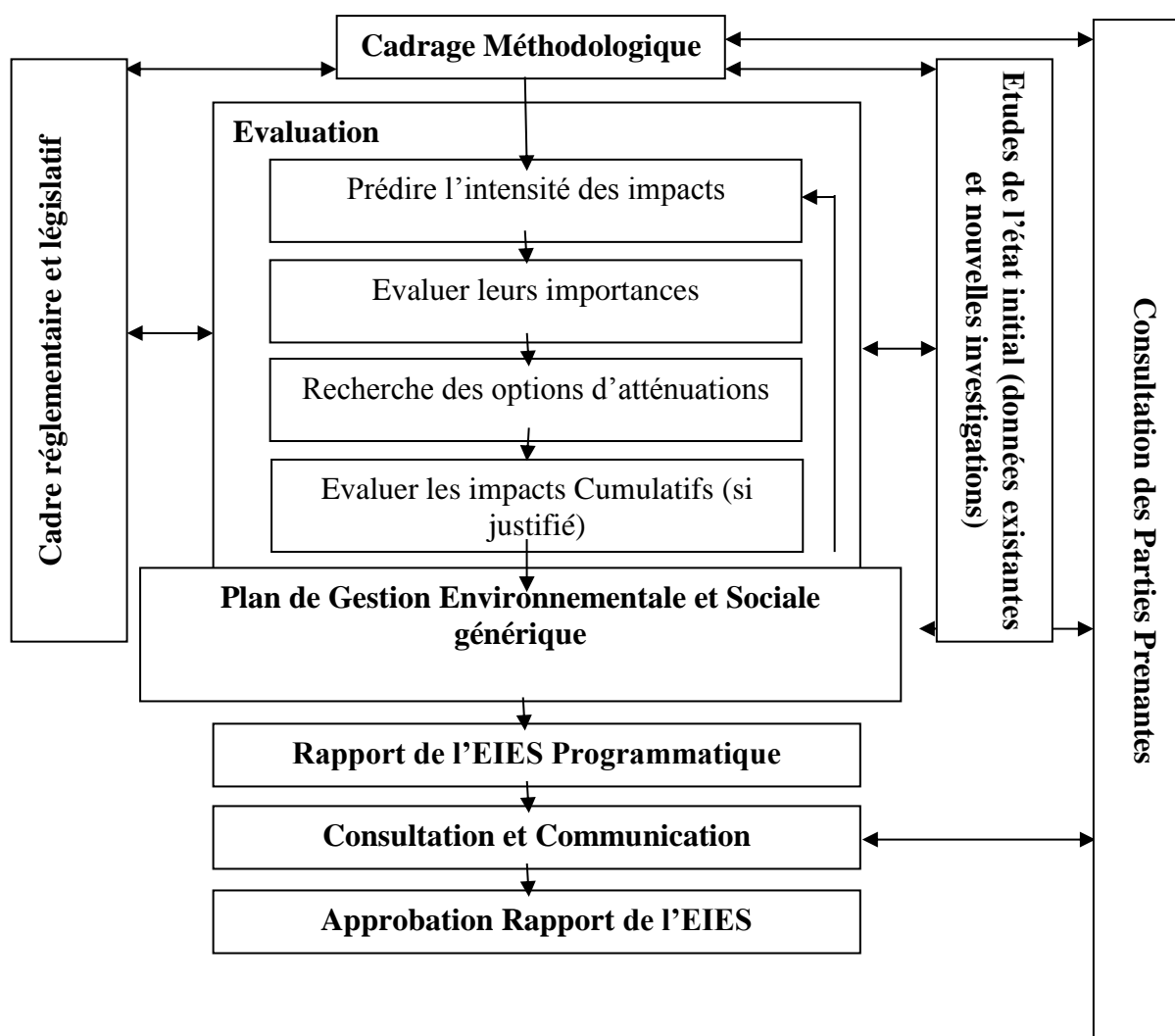
- Soit accepter les dossiers sans réserves,
- Soit inviter le CONSULTANT à procéder à des corrections ou améliorations de détail.
- Soit encore rejeter le dossier pour l'insuffisance grave de l'étude (ou partie d'étude)

Le CONSULTANT sera tenu, le cas échéant, d'apporter aux dossiers les corrections et amélioration prescrites par le Maître d'ouvrage comme condition de leur acceptation dans un délai de 15 jours.

Annexe 1 : Détails de la prestation

A – Schéma de l'EIESP

Le contenu requis pour cette étude est représenté de manière schématique sur le diagramme ci-après :



B– Contenu de l'étude d'impact Environnemental Et Social

Cadrage initial

L'élaboration de la méthodologie détaillée et du programme de travail qui devra être proposé par le consultant a pour but de s'assurer que le processus d'EIES cible effectivement les impacts environnementaux, sociaux et de santé-sécurité (ESSS y compris la sécurité incendie) significatifs potentiellement associés au Projet et répond, d'autre part, aux exigences du MCC. Il permet également à l'équipe du projet de s'assurer que tous les volets demandés aux prestataires en plus de l'EIES sont couverts.

A cet effet le consultant devra s'appuyer notamment sur l'étude de cadrage effectuée par MCC qui a analysé les champs d'interaction possible entre le Projet et le milieu naturel et humain soulignant les risques, les impacts et les contraintes rencontrés. Le consultant devra identifier toutes les interactions susceptibles de générer des impacts significatifs. Les résultats de cette étude seront mis à disposition du consultant. Les résultats du cadrage fournis seront revus et mis à jour, au fur et à mesure que de nouvelles données ressortiront des études des sensibilités environnementales et sociales à l'état initial tout au long de l'EIES. Ils pourront servir de base au consultant pour la planification de la suite des étapes de l'EIES.

La note méthodologique de cadrage devra présenter la démarche et les outils qui seront utilisés pour mener à bien le travail demandé.

Définition du Projet

Le MCA indiquera les centres de formation sélectionnés et les aménagements identifiés comme nécessaires pour chacun de ces établissements.

Le consultant pourra alors décrire d'une manière générique les éléments d'infrastructure existants et les éléments nouveaux à développer qui s'articuleront autour des points suivants à minima :

- Nouveaux centres à construire
- Infrastructures de base :
 - Approvisionnement en énergie électrique
 - Approvisionnement en eau potable
 - Raccordement au réseau d'assainissement
 - Gestion des déchets à l'intérieur de l'établissement
 - Collecte et le transport des déchets
 - Gestion des eaux usées
- Infrastructures de formation existantes ;
- Construction éventuelle et équipement de nouveaux blocs pédagogiques (salles de cours et salles spécialisées), de blocs administratifs, équipements pédagogiques, de toilettes, de terrains ou salles de sport ;
- Construction éventuelle d'internats ;
- Infrastructures de transport des élèves ;
- Dispositif de sécurité y compris incendie

Cette caractérisation du projet tiendra particulièrement compte de la localisation de chaque centre de formation car le projet prévoit d'accompagner la construction, la réhabilitation ou l'extension des centres de formation auprès des populations urbaines – péri-urbaines.

Contexte réglementaire :

Le consultant devra fournir une description exhaustive de la politique, du cadre législatif et institutionnel pour la gestion de l'environnement dans le cadre du projet. Il doit déterminer dans quelles mesures les activités du projet sont compatibles avec les politiques et les réglementations marocaines, les directives environnementales du MCC (MCC

Environmental Guidelines), les conventions internationales et toutes les dispositions et normes internationales en matière d'évaluation environnementale et sociale (SFI,...). Il s'agit de définir la politique et les exigences environnementales et sociales à respecter.

Dans ce sens, le consultant devra élaborer une analyse comparative du cadre politique, légal et institutionnel du projet afin de s'assurer que les lois, règlements, normes et orientations institutionnelles s'appliquant à un aspect ou à un autre des interventions projetées, sont adéquatement intégrées au processus de mise en œuvre du projet.

Le cadre politique, légal et réglementaire marocain présente un ensemble d'instruments. Le consultant devra faire référence à ces instruments pour :

- discuter le projet « Fond CHARAKA » dans le cadre des orientations et des options déjà prises par le pays, en matière d'aménagement du territoire et de gestion de l'environnement ;
- prendre en compte les réglementations liées aux infrastructures de formation professionnelle ;
- s'assurer que le projet souscrit aux exigences établies en matière de conformité au processus de vérification et d'acceptabilité environnementale selon les NPS de la SFI.

Cette analyse du cadre réglementaire comprendra les volets suivants :

- Politique Nationale ;
- Développement des politiques et cadre institutionnel pour l'environnement ;
- Réglementation environnementale en général ;
- Conventions internationales en environnement ;
- Exigences nationales pour les EIE ;
- Lois réglementant les normes de construction du ministère de l'éducation nationale ;
- Développement des politiques et cadre institutionnel sur le plan social ;
- Droits des travailleurs ;
- Patrimoine Historique et Culturel.

Définition de l'état de référence environnemental et social du Projet, identification d'indicateurs :

L'analyse de l'état de référence devra préciser et caractériser les éléments des milieux naturel et humain à considérer pour décrire la situation avant-projet, en relevant les indicateurs pertinents des sites. Cette analyse intégrera la description des conditions de vie dans les centres de formation (y compris les internats).

La description des composantes du milieu récepteur dans la zone d'influence du Projet englobera tous les éléments de l'environnement physique et humain, considérés pertinents au regard de la problématique soulevée par la mise en œuvre du projet.

Le Consultant élaborera, à la fin de ce chapitre, une carte d'inventaire du milieu, qui présentera, d'une manière exhaustive, les différents éléments existants dans les zones d'étude considérées ou impliquées par le projet.

Cette analyse préliminaire sera faite à partir des centres de formation sélectionnés dans le cadre du projet. A cet effet, le consultant devra, effectuer des visites de terrain sur chacun de ces sites.

Afin de préciser les caractéristiques des éléments du milieu, le consultant utilisera les données disponibles, collectées auprès du MENFP et des organismes nationaux et régionaux concernés. Le Consultant complètera les informations recueillies avec le résultat de ses investigations de terrain.

Sélection d'indicateurs clés / Baseline environnementale :

Le consultant devra mener une analyse systématique qui doit aboutir à la d'une base de données d'indicateurs qui sera ensuite à compléter par centre de formation. Le consultant devra distinguer les indicateurs communs à tous les centres de ceux qui seront spécifiques à chaque site. Le consultant devra également définir les indicateurs ESSS et leur méthode de suivi qui permettront de vérifier les réductions des impacts négatifs du projet. Un état initial de ces indicateurs devra être établi pour chaque établissement avant la réalisation du projet de développement.

Détermination et évaluation des impacts

Dans cette étape, le consultant devra prévoir et anticiper la manière dont les conditions environnementales et sociales de l'état initial seront modifiées sous l'influence des activités prévues par le projet. Des estimations quantitatives et qualitatives sur la nature, l'intensité, l'étendue géographique, la durée et la probabilité d'occurrence et de changement devront être formulées et analysées. Chaque impact négatif sera identifié et évalué par le consultant en vue d'en déterminer l'importance vis-à-vis du milieu naturel et humain. Il s'agira notamment d'en déduire ceux qui sont les plus significatifs (à répercussions importantes ou susceptibles de causer des dommages).

L'étude devra analyser tous les impacts potentiels en **phases de construction et d'exploitation** pour déterminer lesquels seront jugés significatifs et justifier donc des mesures qui peuvent autant s'appliquer au stade de la conception (pour apporter des modifications au projet) qu'au cours de la gestion environnementale et sociale (phases de construction et d'exploitation). Cette phase de l'étude visera également l'identification et l'évaluation des impacts potentiels positifs du Projet et la bonification éventuelle de ces impacts positifs. La méthodologie d'évaluation des impacts sera proposée par le Consultant.

Les différentes composantes du milieu et l'étendue physique à prendre en compte dans le cadre de l'analyse et de l'évaluation requise par l'EIES doivent être considérés à l'échelle des zones d'influence du projet, qui constitue le périmètre d'étude, qui doit être défini et dûment justifié. Certains aspects seront susceptibles de soulever des problématiques environnementales et sociales générales ou particulières (propres à des zones ou à des lieux particuliers).

Au cas où les effets cumulatifs du projet dans sa globalité sont jugés d'importance, une appréciation de ces effets devra être fournie et analysée.

Pour la réalisation de l'EIES, le consultant devra respecter les normes de la SFI Ci-après :

Évaluation et gestion des risques environnementaux et sociaux (NPS 1)

Le consultant devra évaluer les risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels pendant et après les travaux. L'évaluation devra être basée principalement sur les éléments ci-après :

- Caractérisation du projet (design)
- Identification des risques, impacts et opportunités associés
- Identification des risques liés à l'assainissement liquide, aux déchets ménagers, à l'hygiène et à la sécurité

Le consultant devra :

- analyser les politiques Genre, Environnementale et Sociale du MENFP ;
- mener un processus d'identification des risques et impacts pour la mise en œuvre des Projets de formation professionnelle à l'échelle des différents établissements bénéficiaires. Ce processus doit concerner la zone d'influence telle qu'elle est définie dans le rapport de cadrage ainsi que le voisinage immédiat potentiellement affecté.

Main d'œuvre et conditions de travail (NPS 2)

En fonction des activités prévues par le projet, le consultant doit considérer et identifier les aspects relatifs :

- Aux conditions de travail et à la gestion des relations avec les travailleurs (y compris le risque de travail forcée et de la traite des personnes)
- A l'Hygiène et la Sécurité au travail

Le consultant devra identifier les personnes concernées (enseignants, corps administratif, employés des tierces parties,...), qui devront être consultées durant la réalisation de la présente étude.

Utilisation rationnelle des ressources et prévention de la pollution (NPS 3)

Pour l'utilisation rationnelle des ressources, l'analyse devra porter sur :

- Les mesures techniques et financières pour améliorer l'efficacité des usages des sols, de l'énergie, de l'eau et des autres intrants.
- Les mesures pour réduire les émissions de GES.

Il faudra notamment considérer les aspects suivants :

- Niveau de la sensibilisation environnementale des élèves et du personnel ;
- Orientation et isolation thermique des établissements pour les zones climatiques froides (phase de conception et d'exploitation des bâtiments), Economie d'énergie,
- Le système d'assainissement.

Prévention de la pollution : D'une façon générale, il est attendu du consultant de traiter dans ce volet :

- La gestion des déchets
- La gestion des matières dangereuses (tels que les produits chimiques de laboratoire ou d'ateliers industriels) ;
- L'identification des sources de pollution en phase de construction (pollution de l'air, circulation, entretien des engins de travaux et émission de déchets dangereux : filtres à huiles), et d'exploitation.

Santé, sécurité et sûreté des communautés (NPS 4)

Les questions liées à la santé et à la sécurité communautaire doivent être traitées par le consultant à travers une évaluation environnementale et sociale qui dépasse la spécificité des sites. Le consultant devra élaborer un Plan d'Action de Communication aux ouvriers et aux Communautés affectées (riverains). Ce plan doit être précisé en fonction de la nature et la durée des travaux qui seront entrepris par centre de formation et sa localisation.

Acquisition des terres et réinstallation involontaire (NPS 5)

Le projet éducation, compte tenu de sa nature, ne devrait généralement pas générer de déplacements physiques ou de pertes économiques provisoire ou définitive. Au cas où l'établissement retenu n'était pas dans cette configuration, un Plan d'Action et de Réinstallation (PAR) devra être réalisé.

Impact portant sur le patrimoine culturel (NP8)

En principe, le projet ne présente pas de risque d'atteinte au patrimoine culturel, architectural ou archéologique, sauf dans le cas d'extensions ou des nouvelles constructions qui pourraient s'étendre sur d'autres sites limitrophes susceptibles d'abriter ce patrimoine. Dans ce cas, le

consultant devra préciser les mesures à prendre par les entreprises en cas d'une découverte dans ce sens. Une clause sera ajoutée au cahier de prescriptions spéciales (CPS) selon le PGES du site qui sera élaboré ultérieurement.

Mesures d'atténuation et compensatoires :

Des mesures devront être identifiées par le consultant, discutées et validées avec l'équipe du projet (GdM/MENFP et MCC) en vue de prévenir, éliminer, réduire les effets potentiels négatifs, à des seuils acceptables et en cas d'impossibilité, d'en compenser les effets et d'en assurer la gestion et le suivi. Les impacts résiduels doivent aussi être évalués.

Le budget de ces mesures devra être précisé, sera discuté avec le MENFP et les autres parties prenantes, validé et intégré au projet. Les parties responsables des financements de chaque mesure devraient être désignées. Les rôles et les responsabilités dans la gestion et le suivi de ces mesures doivent être fixés.

A l'inverse, des mesures seront proposées pour amplifier les effets positifs du Projet sur l'environnement naturel et humain.

Evaluation des impacts cumulatifs (si justifié) :

Dans cette étape, le consultant devra prendre en considération les effets cumulatifs du projet si l'analyse justifie qu'ils sont considérés comme étant significatifs.

Le consultant devra considérer la situation des effets cumulatifs et analyser sa pertinence pour le projet en se référant à la possibilité que ses impacts résiduels permanents s'ajoutent à ceux d'autres projets ou interventions passés, présents ou futurs dans le même secteur ou son voisinage et qui engendreraient ainsi des effets de plus grande ampleur sur le milieu récepteur. L'évaluation des effets cumulatifs devra porter sur les composantes valorisées de l'environnement identifiées dans le cadre de l'analyse environnementale. Cette évaluation constitue un moyen de traiter des implications d'un projet dans un contexte étendu de l'étude d'impact. Les impacts cumulatifs doivent être évalués en combinant les impacts résiduels anticipés du projet d'éducation avec ceux d'autres projets ou activités actuels ou programmés.

Consultation et communication avec les parties prenantes :

A différentes étapes au cours de la réalisation de l'EIES, l'équipe du consultant devra organiser des campagnes de sensibilisation / réunions publiques officielles d'information et de consultation sur le projet et inviter la population / parties prenantes affectées par le Projet à exprimer leurs opinions, afin d'en tenir compte dans l'étude et dans la détermination des mesures d'atténuation environnementales et sociales.

A la fin de l'étude, le Rapport d'EIES devra être communiqué à toutes les parties prenantes, pour revue et commentaires préalables à la finalisation de la conception et de la planification du Projet et du PGES.

Finalisation, remise officielle et approbation du rapport final

Lors de cette dernière étape, le consultant finalisera le rapport d'EIES devant être remis au MCC et au MENFP avant sa diffusion aux parties prenantes pour consultation et commentaires éventuels.

Pour la démarche de la consultation publique, le consultant devra tenir compte des normes de MCC.

Pour des informations supplémentaires, les ressources suivantes peuvent être consultées :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/compact-development-guidance-chapter-6>

PLAN DE GESTION ESSS (PGES) :

L'EIES devra être soldée par un PGES cadre, (un Plan De Gestion Environnementale, Sociale et de Santé Sécurité générique) qui mettra en exergue les impacts potentiels type, organisera toutes les mesures d'atténuation, définira les parties responsables et les mécanismes de suivi et du contrôle. Ce PGES sera considéré comme le recueil des engagements pour gérer les effets ESSS du Projet.

Dans ce PGES générique, le consultant devra décrire également les mesures qu'il faudra appliquer pendant la mise en œuvre du projet. Il présentera en détail :

- les responsabilités et ressources à mobiliser,
- le calendrier, les missions de surveillance et les reporting relatives aux performances ESSS du projet (sur la base des indicateurs définis au préalable) et d'audit à mener pour que tous les engagements relatifs à l'atténuation des impacts soient dûment remplis.

Il prendra en considération également les besoins en matière de formation et de renforcement des capacités des parties prenantes impliquées dans le Projet. Il est à noter également que le PGES viendra en complément du Plan de Consultation des Parties Prenantes.

D'autre part, le PGES que le consultant élaborera doit impérativement demeurer un outil de gestion facile à consulter car la responsabilité de sa mise en œuvre doit être partagée par tous ceux qu'il interpelle, y compris les mandataires des travaux à exécuter pendant les phases de construction et d'opération. Pour assurer sa mise en œuvre efficace, le consultant pourra proposer dans le PGES, au besoin, le renforcement des capacités de certains centres de responsabilités pour son exécution, notamment au niveau des suivis à exercer.

Le PGES cadre devra intégrer les mesures générales prescrites dans l'EIES qui concernent tous les sites. Le consultant devra proposer également des mesures d'atténuation adaptées à tous les sites possibles, suite aux compléments d'analyse ou d'évaluation environnementale de terrain qu'il effectuera.

Il convient de noter que des PGES spécifiques seront produits pour chaque établissement. Ils constituent en fait l'outil ultime que le projet mettra à la disposition des responsables de la gestion de l'environnement pour faciliter leur travail quant à l'application des mesures d'atténuation prescrites dans le cadre de l'EIES afin de minimiser les impacts négatifs anticipés du projet.

CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION (CPR)

Le Consultant devra préparer un projet de Cadre Politique Réinstallation et de le valider avec les parties prenantes du projet qui contiendra les éléments suivants :

1. Une brève description des projets, de leurs composantes principales ou connexes pour lesquelles l'acquisition de terres ou la réinstallation seraient nécessaires, accompagnée d'une justification des besoins des superficies requises, d'une description de la nature d'utilisation actuelle de ces terres, leurs statuts juridiques, les ayants droits sur ces terre formels et informels ...etc. ;

2. Etat des lieux des principes et objectifs régissant la préparation et la mise en œuvre de la réinstallation selon la NPS 5 ainsi que de toute législation ou procédures nationales y afférentes, en soulignant les écarts entre la législation et procédures nationales et les exigences de MCC, ainsi que la procédure NPS 5 qui sera adoptée par le projet.

3. Une description du processus de préparation et d'approbation des plans de réinstallation, et une indication du niveau d'information nécessaire pour préparer un Plan d'Action de Réinstallation et / ou Plan d'Action de restauration des moyens de subsistance selon la NPS 5.

4. Critères d'éligibilité pour définir les différentes catégories de personnes affectées par le

projet (PAP), ainsi que la procédure à suivre et les délais requis pour faire valoir les droits des PAP(s) .

5. Développement d'une matrice des droits potentiels pour chaque catégorie de personnes pouvant être affectée par le projet (PAP), faisant ressortir la nature des biens ou droits pouvant être affectés et des recommandations pour les types de compensations auxquelles diverses catégories de PAP(s) pourraient prétendre avoir droit. Les compensations en nature sont avantagées par la Normes de performances NP5 de la SFI.

6. Méthodes d'évaluation des biens affectés qui devront inclure tous les types d'actifs - terre, arbres, cultures, structures, structures annexes telles que des latrines, puisards, puits, forages, enclos de bétail, murs, clôtures etc... Dans la mesure où les valeurs différeront selon le type de collectivité (rurale, urbaine, péri-urbaine), l'information doit être fournie en tenant en compte de ces variations et du prix du marché actualisé.

Cette section doit également aborder comment les droits ou pratiques d'utilisation des ressources collectives perdues, comme les pâturages ou les zones de pêche seront évaluées au cas où la restauration des moyens de subsistance (pratique avantagée par NP 5) n'est pas considérée comme étant possible.

7. Procédures organisationnelles pour la distribution des compensations. Le développement de cette section nécessitera une collaboration étroite avec le MCA et spécifiera les procédures d'indemnisation en nature ou en espèce ainsi que la vérification par un agent financier du MCA

8. Une description du processus de mise en œuvre, reliant la mise en œuvre de la réinstallation aux travaux de génie civil. Cette section devra inclure des informations détaillées sur :

- (i) le timing par rapport à la disponibilité des documents de conception ;
- (ii) le timing de la réinstallation par rapport à l'accès au site ainsi que les délais d'exécution nécessaires pour les programmes de remplacement et de restauration des moyens de subsistance en nature ou en espèce et
- (iii) des recommandations relatives à la segmentation ou le regroupement de travaux pour les entreprises de construction.

9. Une description des dispositions prises pour le financement de la réinstallation (conformément aux dispositions du compact II), y compris la préparation et la révision des estimations de coûts, le flux de fonds, et des dispositions d'urgence. Le Consultant devra collaborer avec le MCA pour assurer une description correcte des arrangements.

10. Une description des mécanismes de consultations avec la participation des personnes affectées par le projet PAP(s) depuis la planification, durant la mise en œuvre et le suivi par type de personnes déplacées (transhumant ou sédentaires, rural ou urbain, etc.) et par site.

11. Dispositions recommandées pour la surveillance et le suivi par l'agence d'exécution et, comme indiqué dans le NPS 5, par des contrôleurs indépendants.

Dans le cas où les sites seraient déjà identifiés :

12. Estimation du nombre de personnes pouvant être affectées par le projet PAP(s) , basée sur des scénarii qui favorisent au niveau de la conception et de la réalisation des projets la minimisation du nombre de PAP(s) 1) pire des cas 2) meilleurs scénarios, et par site.

13. Les coûts de réinstallation approximatifs (coûts d'acquisition ou de substitution de terrains, ainsi que les rémunérations en espèces et en nature en remplacement des autres actifs et la

restauration des moyens de subsistance) pour chaque scénario doivent être estimés, avec des hypothèses de coûts pour chaque scénario, (par exemple, les prix unitaires par type d'actif ou d'autres hypothèses).

ANNEXE 2

TASK ORDER ILLUSTRATIF (LOT 1)

Note importante :

Le présent Task Order (TO) est purement illustratif et a pour objectifs de :

- Donner une idée aux soumissionnaires sur la forme et le contenu des TO,
- Permettre à MCA-Morocco d'améliorer les TO par les remarques éventuelles des soumissionnaires.

La structure actuelle sera sujette à des modifications et des améliorations au niveau de ces Task Orders. Le nombre de projets choisis dans ce TO est purement indicatif. Le nombre de projets à affecter à chaque TO, ultérieurement, sera déterminé par MCA-Morocco, à sa seule discrétion, en fonction des contraintes des projets qui seront réellement sélectionnés.

1. Introduction :

Dans le cadre de l'appel à projets n°1 du fonds Charaka et après proclamation des résultats le dernier trimestre 2018, une liste de projets a été sélectionnée pour bénéficier des subventions de ce fonds.

Le présent TO concerne les projets suivants :

Site 1 : Création d'un nouveau centre de formation professionnelle à Agadir.

Site 2 : Réaménagement d'un centre de formation professionnelle existant à Fès.

Site 3 : Extension d'un centre de formation professionnelle existant à Rabat.

Site 4 : Réhabilitation d'un centre de formation professionnelle existant à Oujda.

NB : ces sites sont donnés à titre illustratif. La mission du consultant est de réaliser les études et le suivi des travaux.

2. Exigences et spécifications générales

Les exigences et les spécifications générales incluses au niveau des termes de référence (Part1 Section 6) sont applicables sauf spécification contraire au niveau du paragraphe 4 du présent TO.

3. Exigences et spécifications spéciales

3.1. Données spécifiques au site n°1 : Création d'un nouveau centre de formation professionnelle à Agadir

Pour ce site, les porteurs du projet ont désigné un Architecte pour les accompagner durant la phase d'implémentation de leur projet.

Le programme physique prévisionnel du centre se présente comme il suit :

La superficie totale du terrain est de 15 000 m² dont :

- Total Surface couverte zone de formation et administration : 4500 m²
- Total Surface couverte internat : 5500 m²
- Circulation : 750 m²
- Terrains de sport : 2500 m²

Les livrables, les délais, les honoraires et les modalités de paiement sont récapitulés au niveau du tableau suivant :

Missions	délais	% paiement forfaitaire ventilé	Montant forfaitaire ventilé (*)	Modalités de paiement
Mission 1A : Evaluation des sites et Levés topographiques	1.5 mois	Max 5%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 1C : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques	1.5 mois	Max 5%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 2A : APS	2 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 2B : APD	2 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations	2 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux (optionnelle)	18 mois	Min 50%		Paiement au prorata de l'avancement des travaux
Mission 3B : La réception provisoire des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception provisoire
Mission 3C : La réception définitive des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception définitive
Montant forfaitaire total			100%	(*)

(*) à remplir par le consultant.

- Budget prévisionnel des travaux 5 Million USD (donné à titre purement indicatif. Le consultant aura la responsabilité de donner, lors des études, une estimation plus affinée.
- Les travaux doivent commencer vers début 2020 et finir au plus tard fin de l'année 2021.
- Si MCA- Morocco décide de ne pas réaliser les missions optionnelle 3A,3B et 3C, le consultant ne peut prétendre qu'aux paiements dont il aura droit selon la ventilation du tableau ci-dessus et les missions dont les livrables sont approuvés.

- Un sous détail des prix devra être joint par le Consultant indiquant le détail de calcul de chaque montant forfaitaire ventilé en appliquant les taux de rémunération journaliers ou pleins mensuels du personnel clé soumis dans la proposition financière de la phase IDIQ (voir modèle joint en annexe du présent Task Order).

3.2. Données spécifiques au site n°2 : Réaménagement d'un centre de formation professionnelle existant à Fès.

Pour ce site, les porteurs du projet n'ont pas désigné un Architecte pour les accompagner durant la phase d'implémentation de leur projet. Toutefois, il est nécessaire de recourir à un architecte pour la réalisation des travaux.

Les livrables, les délais, les honoraires et les modalités de paiement sont récapitulés au niveau du tableau suivant :

Missions	délais	% paiement forfaitaire ventilé	Montant forfaitaire ventilé (*)	Modalités de paiement
Mission 1B : diagnostic des bâtiments et des équipements techniques existants	1.5 mois	Max 3%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 1C : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques	1.5 mois	Max 7%		60% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 1C. 40% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 1D.
Mission 1D : Esquisses architecturales	21 jours			
Mission 2A : APS	2 mois	Max 10%		80% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2A. 20% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2A/bis.
Mission 2A/Bis : APS-Archi	1 mois			

Mission 2B : APD	2 mois	Max 10%		20% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2B/bis.
Mission 2B/Bis : APD-Archi	1 mois			70% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2B.
Mission 2B/ter : Dossier de permis de construire	15 jours pour déposer la demande aux autorités compétentes.			10% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2B/ter
Mission 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations	2 mois	Max 10%		80% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2C.
Mission 2C/Bis : Le PE-Archi et les éléments architecturaux du(es) dossier(s) de consultation	2 mois			20% du montant forfaitaire ventilé à payer après approbation des livrables de la mission 2C/bis.
Mission 3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux (optionnelle)	6 mois	Min 50%		Paiement au prorata de l'avancement des travaux
Mission 3B : La réception provisoire des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception provisoire
Mission 3C : La réception définitive des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception définitive
Montant forfaitaire total			100%	(*)

(*) à remplir par le consultant.

- Si MCA- Morocco décide de ne pas réaliser les missions optionnelle 3A,3B et 3C, le consultant ne peut prétendre qu'aux paiements dont il aura droit selon la ventilation du tableau ci-dessus et les missions dont les livrables sont approuvés.

- Budget prévisionnel des travaux 1 Million USD (donné à titre purement indicatif. Le consultant aura la responsabilité de donner, lors des études, une estimation plus affinée.
- Les travaux doivent commencer vers début 2020 et finir au plus tard fin de l'année 2021.
- Un sous détail des prix devra être joint par le Consultant indiquant le détail de calcul de chaque montant forfaitaire ventilé en appliquant les taux de rémunération journaliers et mensuels du personnel clé soumis dans la proposition financière de la phase IDIQ (voir modèle joint en annexe du présent Task Order).

3.3. Données spécifiques au site n°3 : Extension d'un centre de formation professionnelle existant à Rabat.

Pour ce site, les porteurs du projet ont désigné un Architecte pour les accompagner durant la phase d'implémentation de leur projet.

Le programme physique prévisionnel du centre se présente comme il suit :

La superficie totale du terrain est de 20 000 m² dont :

- Total Surface couverte zone de formation et administration (existante) : 4500 m²
- Total Surface couverte zone de formation et administration (extension projetée) : 2000 m²

Les livrables, les délais, les honoraires et les modalités de paiement sont récapitulés au niveau du tableau suivant :

Missions	délais	% paiement forfaitaire ventilé	Montant forfaitaire ventilé (*)	Modalités de paiement
<u>Mission 1A</u> : Evaluation des sites et Levés topographiques	1.5 mois	Max 2.5%		À payer en totalité après approbation des livrables
<u>Mission 1B</u> : diagnostic des bâtiments et des équipements techniques existants	0.5 mois	Max 2.5%		À payer en totalité après approbation des livrables
<u>Mission 1C</u> : Campagnes des essais et de reconnaissances géotechniques	1.5 mois	Max 5%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 2A : APS	2 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 2B : APD	2 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables

Mission 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations	2 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux (optionnelle)	18 mois	Min 50%		Paiement au prorata de l'avancement des travaux
Mission 3B : La réception provisoire des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception provisoire
Mission 3C : La réception définitive des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception définitive
Montant forfaitaire total			100%	(*)

(*) à remplir par le consultant.

- Budget prévisionnel des travaux 3 Million USD (donné à titre purement indicatif. Le consultant aura la responsabilité de donner, lors des études, une estimation plus affinée.
- Les travaux doivent commencer vers début 2020 et finir au plus tard fin de l'année 2021.
- Si MCA- Morocco décide de ne pas réaliser les missions optionnelle 3A,3B et 3C, le consultant ne peut prétendre qu'aux paiements dont il aura droit selon la ventilation du tableau ci-dessus et les missions dont les livrables sont approuvés.
- Un sous détail des prix devra être joint par le Consultant indiquant le détail de calcul de chaque montant forfaitaire ventilé en appliquant les taux de rémunération journaliers et mensuels du personnel clé soumis dans la proposition financière de la phase IDIQ (voir modèle joint en annexe du présent Task Order).

3.4. Données spécifiques au site n°4 : Réhabilitation d'un centre de formation professionnelle existant à Oujda

Pour ce projet, il n'y a pas besoin de recourir à un Architecte.

Le programme physique prévisionnel du centre se présente comme il suit :

- Total Surface couverte zone de réhabilitation : 3500 m²

Les livrables, les délais, les honoraires et les modalités de paiement sont récapitulés au niveau du tableau suivant :

Missions	délais	% paiement forfaitaire ventilé	Montant forfaitaire ventilé (*)	Modalités de paiement
Mission 1B : diagnostic des bâtiments et des équipements	1 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables

techniques existants				
Mission 2B : APD	1.5 mois	Max 10%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 2C : Le PE et les éléments techniques du(es) dossier(s) de consultations	2 mois	Max 20%		À payer en totalité après approbation des livrables
Mission 3A : Le suivi, contrôle et pilotage des travaux (optionnelle)	18 mois	Min 50%		Paiement au prorata de l'avancement des travaux
Mission 3B : La réception provisoire des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception provisoire
Mission 3C : La réception définitive des travaux (optionnelle)	1 mois	5%		À payer en totalité après prononciation de la réception définitive
Montant forfaitaire total			100%	(*)

(*) à remplir par le consultant.

- Budget prévisionnel des travaux 0.5 Million USD (donné à titre purement indicatif. Le consultant aura la responsabilité de donner, lors des études, une estimation plus affinée.
- Les travaux doivent commencer vers début 2020 et finir au plus tard fin de l'année 2021.
- Si MCA- Morocco décide de ne pas réaliser les missions optionnelle 3A,3B et 3C, le consultant ne peut prétendre qu'aux paiements dont il aura droit selon la ventilation du tableau ci-dessus et les missions dont les livrables sont approuvés.
- Un sous détail des prix devra être joint par le Consultant indiquant le détail de calcul de chaque montant forfaitaire ventilé en appliquant les taux de rémunération journaliers et mensuels du personnel clé soumis dans la proposition financière de la phase IDIQ (voir modèle joint en annexe du présent Task Order).

3.5. COMPOSITION ET QUALIFICATION DU PERSONNEL DU CONSULTANT :

Le CONSULTANT devra mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires et devra s'organiser de la manière la plus satisfaisante pour assurer l'exécution des prestations dont il a la charge selon les objectifs fixés par le présent marché.

L'équipe doit comprendre au moins le personnel suivant :

- ✓ Un chef de projet (Ingénieur en génie civil) :

Il est le premier responsable du projet. Il assurera le pilotage des études et le suivi des travaux, et assistera à toutes les réunions de chantier et les réunions techniques auxquelles il sera convoqué.

Il aura une expérience de plus de 15 ans dans la gestion des études de bâtiments complexes.

- ✓ Un ingénieur expert en auscultation et maintenance des bâtiments (expérience minimale 10 ans)
- ✓ Un ingénieur expert en géotechnique (expérience minimale 10 ans) faisant partie du laboratoire ;
- ✓ 2 ingénieurs spécialistes en calcul des structures (expérience minimale 10 ans) ;
- ✓ Un ingénieur spécialiste en électricité, courants forts – courants faibles, pré-câblage informatique, etc (expérience minimale 10 ans) ;
- ✓ Un ingénieur spécialiste en fluides, Plomberie, évacuation, assainissement, etc (expérience minimale 10 ans) ;
- ✓ 4 techniciens à affecter en permanence chacun sur un chantier (expérience minimale 10 ans).
- ✓ *Un Architecte ayant une expérience minimale de 8 ans pour prendre en charge les missions relatives au site n°2 de ce Task order.*

Cette liste est minimale mais le Consultant est appelé à renforcer l'équipe de projet en nombre suffisant de personnel cadre et d'assistance pour lui permettre d'assurer avec efficacité et sans retard l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues par le présent marché et ce sans prétendre à aucune indemnité supplémentaire.

Le consultant devra joindre en réponse au présent Task Order un chronogramme d'affectation des personnes composant l'équipe de projet.

4. Assurance de la qualité

L'assurance de la qualité devra être instaurée conformément aux termes de référence (Part1 Section 6).

5. Documents à remettre pour l'évaluation des offres

Les consultants sont tenus de remettre les documents techniques et financiers demandés dans la Demande de propositions pour Task Order.

Annexe au Task Order illustratif : Modèle du sous détail de calcul des prix.

	Chef de projet		Ing. géotech		Ing auscultation		Ing structures 1		Ing. Structures 2		Ing élec		Ing fluid		Technicien 1		Technicien 2		Technicien 3		Technicien 4		Montant forfaitaire ventilé
	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	
Missions																							
Mission 1A																							
Mission 1B																							
Mission 1C																							
Mission 1D																							
Mission 2A																							
Mission 2A/Bis																							
Mission 2B																							
Mission 2B/Bis																							
Missi																							

on 2B/ter																							
Missi on 2C																							
Missi on 2C/Bi s																							
Missi on 3A																							
Missi on 3B																							
Missi on 3C																							

ANNEXE 3

TASK ORDER ILLUSTRATIF POUR LE LOT2

Note importante :

Le présent Task Order (TO) est purement illustratif et a pour objectifs de :

- Donner une idée aux soumissionnaires sur la forme et le contenu du TO,
- Permettre à MCA-Morocco d'améliorer les TO par les remarques éventuelles des soumissionnaires.

La structure actuelle sera sujette à des modifications et des améliorations ultérieures. Le nombre de projets choisis dans ce TO est purement indicatif. Le nombre des projets à affecter au TO, ultérieurement, sera déterminé par MCA-Morocco, à sa seule discrétion, en fonction des contraintes des projets qui seront réellement sélectionnés.

1. Introduction :

Dans le cadre de l'appel à projets du fonds Charaka et après proclamation des résultats le 30/09/2018, une liste de projets a été sélectionnée pour bénéficier des subventions de ce fonds.

Le présent TO concerne le projet de:

- Création de centres FP : 8 centres
- Extension de centres FP : 2 centres
- Réhabilitation de centres FP : 3 centres
- Reconversion de centres FP : 2 centres

2. Objet des études et du suivi des travaux :

Il s'agit des études environnementales, sociales, genre et inclusion sociale et de suivi des travaux des 15 centres de formation professionnelle objet du TO.

3. Exigences et spécifications générales

Les exigences et les spécifications générales incluses au niveau des termes de référence (Part 1 Section 5) sont applicables sauf spécification contraire au niveau du paragraphe 4 du présent TO.

4. Exigences et spécifications spéciales

a. Données spécifiques aux sites :

Le programme physique prévisionnel des centres se présente comme il suit :

- La superficie totale du terrain alloué à la création d'un nouveau centre est de 15 000 m² dont :
 - Total Surface couverte zone de formation et administration : 4500 m²
 - Total Surface couverte internat : 5500 m²
 - Circulation : 750 m²
 - Terrains de sport : 2500 m²

- La superficie totale du terrain alloué à l'extension d'un centre est de 20 000 m² dont :
 - Total Surface couverte zone de formation et administration (existante) : 4500 m²
 - Total Surface couverte zone de formation et administration (projetée) : 2000 m²
- La superficie totale couverte de la zone de réhabilitation d'un centre : 3500 m²
- La superficie totale du centre à reconvertir est de 15 000 m² dont :
 - Total Surface couverte zone de formation et administration : 4500 m²
 - Total Surface couverte internat : 5500 m²
 - Circulation : 750 m²
 - Terrains de sport : 2500 m²

Les livrables, les délais et les modalités de paiement sont récapitulés au niveau des tableaux suivants :

Rapport de démarrage	T ₀ +10 jours
Études	
Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel) et établir un état de référence des projets	T ₀ +2 mois
Cadre de politique de réinstallation	T ₀ +2 mois
Rapport d'analyse des aspects de situation et de risques en matière GIS	T ₀ +2 mois
Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes	T ₀ +6 mois
EIES - PGES Cadre (y compris les plans suivants entre autres) : -Plan Santé / Sécurité global -Plan VIH/SIDA global	T ₀ +10 mois
Plans d'Action de Réinstallation (PAR) 40% - Études	T ₀ +10 mois
PGES Spécifiques / 40% / Études /SS, VIH, Risques	T ₀ +10 mois
Conception et mise en œuvre du plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) (y compris le Plan de consultation publique et sa mise en œuvre)- 30%	T ₀ +12 mois
Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de constructions	T ₀ +12 mois
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS 30% - Études	T ₀ +12 mois
Exécution (Contrôle et surveillance des travaux)	
Contrôle et surveillance des travaux	
PGES spécifiques 60% / surveillance	T ₀ +48 mois
Application PAR / 60%- Exécution	T ₀ +48 mois
PEPP-Suivi et surveillance 70%/ Exécution	T ₀ +48 mois
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS 70% surveillance	T ₀ +48 mois

Tâche	Modalité de paiement		Pourcentage de facturation sur la proposition de base
	Diagnostic/Etude (Période de base)	Exécution (Période Optionnelle)	
Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel) et établir un état de référence des projets	100%		10%
-Cadre de politique de réinstallation -EIES - PGES Cadre (y compris les plans suivants entres autres):	100%		20%
-Plan Santé / Sécurité global -Plan VIH/SIDA global			
Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) incluant un plan de communication/ consultation publique et un système de gestion des doléances	30%	70%	15%
PGES/spécifiques - surveillance-suivi (y compris les plans suivants entres autres):	40%	60%	35%
-Plan Santé / Sécurité -Plan d'Action de Réinstallation (PAR)			
Rapport d'analyse des aspects de situation et de risques en matière GIS	100%		5%
Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes	100%		5%
Plan et check-list en matière de suivi des travaux de constructions	100%		5%
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS lors de la conception et de la mise en œuvre des travaux de constructions	30%	70%	5%

- Budget prévisionnel des travaux (donné à titre purement indicatif) :
 - 5 Million USD pour la création d'un centre
 - 3 Million USD pour l'extension d'un centre
 - 1 Million USD pour le réaménagement d'un centre
 - 0,5 Million USD pour la réhabilitation d'un centre
- La réception provisoire des travaux devra être prononcée au plus tard fin de l'année 2021.
- Si MCA-Morocco décide de ne pas réaliser une ou des périodes optionnelles, le consultant ne peut prétendre qu'aux paiements dont il aura droit selon la ventilation du tableau ci-dessus et les missions dont les livrables sont approuvés.

b. Composition et qualification du personnel du consultant :

Le CONSULTANT devra mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires et devra

s'organiser de la manière la plus satisfaisante pour assurer l'exécution des prestations dont il a la charge selon les objectifs fixés par le présent marché.

L'équipe doit comprendre au moins le personnel clé suivant :

1. Chef d'Équipe Spécialiste environnement
2. Spécialiste en Réinstallation
3. Deux (2) spécialistes genre et inclusion sociale
4. Deux (2) Spécialistes Santé, Sécurité et conditions de travail.
5. Spécialiste de l'Information Géographique
6. Deux (2) spécialistes sociologues

(*) Cette liste est minimale mais le Consultant est appelé à renforcer l'équipe de projet en nombre suffisant de personnel cadre et d'assistance pour lui permettre d'assurer avec efficacité et sans retard l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues par le présent marché et ce sans prétendre à aucune indemnité supplémentaire. Le nombre de personnes à affecter sera précisé au niveau du Task Order.

5. Assurance de la qualité

L'assurance de la qualité devra être instaurée conformément aux termes de référence (Part1 Section 6).

6. Documents à remettre pour l'évaluation des offres

Les consultants sont tenus de remettre les documents techniques et financiers demandés dans la Demande de propositions pour Task Order.

Annexe au Task Order illustratif : Modèle du sous détail de calcul des prix (à remplir par type de centre).

	Chef d'Équipe Spécialiste environnement		Spécialiste en Réinstallation		Spécialiste genre et inclusion sociale 2		Spécialiste genre et inclusion sociale 2		Spécialistes Santé, Sécurité et conditions de travail.		Spécialiste sociologue 1		Spécialiste sociologue 2		Spécialiste de l'Information Géographique	
Tâche	Effort ⁽¹⁾	taux ⁽²⁾	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux
Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel) et établir un état de référence des projets																
Cadre de politique de réinstallation																
Rapport d'analyse des aspects de situation et de risques en matière GIS																
Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes																

	Chef d'Équipe Spécialiste environnement		Spécialiste en Réinstallation		Spécialiste genre et inclusion sociale 2		Spécialiste genre et inclusion sociale 2		Spécialistes Santé, Sécurité et conditions de travail.		Spécialiste sociologue 1		Spécialiste sociologue 2		Spécialiste de l'Information Géographique	
Tâche	Effort ⁽¹⁾	taux ⁽²⁾	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux
EIES - PGES Cadre (y compris les plans suivants entres autres) : -Plan Santé / Sécurité global -Plan VIH/SIDA global																
Plans d'Action de Réinstallation (PAR) 40%- Études																
PGES Spécifiques / 40% / Études /SS, VIH, Risques																
Conception et mise en œuvre du plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) (y compris le Plan de consultation publique et sa mise en œuvre)- 30%																

	Chef d'Équipe Spécialiste environnement		Spécialiste en Réinstallation		Spécialiste genre et inclusion sociale 2		Spécialiste genre et inclusion sociale 2		Spécialistes Santé, Sécurité et conditions de travail.		Spécialiste sociologue 1		Spécialiste sociologue 2		Spécialiste de l'Information Géographique	
Tâche	Effort ⁽¹⁾	taux ⁽²⁾	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux	effort	taux
Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de constructions 30%																
PGES spécifiques 60% / surveillance																
Application PAR / 60%- Exécution																
PEPP-Suivi et surveillance 70%/ Exécution																
Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de constructions surveillance 70%																

⁽¹⁾ Effort : H/J et H/Mois

⁽²⁾ Taux journalier et Taux mensuels

PARTIE 2 :
CONDITIONS DU CONTRAT ET
FORMES DE CONTRAT

ACCORD CONTRACTUEL IDIQ

Cet ACCORD CONTRACTUEL IDIQ (le « Contrat ») passé le [jour] du [mois], [année], entre [nom légal complet de MCA-Morocco] (l'« Entité MCA »), d'une part et [[nom légal complet du Consultant] (le « Consultant ») d'autre part.

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, utiliser ce qui suit]

Cet ACCORD CONTRACTUEL IDIQ (le « Contrat ») passé le [jour] du [mois], [année], entre [nom légal complet de MCA-Morocco] (l'« Entité MCA »), d'une part et [nom légal complet du Principal Consultant] (le « Consultant ») en [coentreprise / consortium / groupement] avec [dresser la liste des noms de chaque entité en coentreprise] d'autre part, chacun de ceux-ci étant conjointement et solidairement responsable auprès de MCA-Morocco pour toutes les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat et étant réputé inclus dans toute référence au terme « Consultant ».

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT QUE,

- (a) Millennium Challenge Corporation, Agence du Gouvernement américain, a signé un Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément aux termes et aux conditions du Compact, aux accords connexes, et à la disponibilité des fonds, le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour financer les services professionnels d'un Consultant Le paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Morocco ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. ; et
- (b) MCA-Morocco a demandé que le Consultant fournisse certains Services de consultance tels que décrits à l'Annexe A de ce Contrat ; et
- (c) Le Consultant, ayant signifié à MCA-Morocco qu'il dispose des qualifications professionnelles requises, et des ressources humaines et techniques, accepte de fournir ces Services dans les termes et conditions prévues par ce Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les Parties à ce Contrat conviennent de ce qui suit :

1. En contrepartie du paiement par MCA-Morocco au Consultant comme prévu dans ce Contrat, le Consultant convient par la présente avec MCA-Morocco de prêter ses Services conformément à tous égards aux dispositions du présent Contrat.
2. Sous réserve des clauses de ce Contrat, MCA-Morocco convient par la présente de payer au Consultant, en contrepartie de la performance de ses Services, le Prix contractuel ou toute autre somme payable conformément aux dispositions du présent Contrat au moment

et de la manière prévue par le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI les Parties ont passé le présent Contrat conformément aux lois du Royaume de Maroc à compter du jour, mois et l'année indiqués ci-dessus.

Pour l'Agence MCA-Morocco :

Pour [nom légal complet du Consultant] :

Signature

Signature

Nom

Nom

En présence de :

En présence de :

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, toutes ces entités doivent apparaître en tant que signataires, par ex. de la manière suivante :]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

SECTION VI. CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. Définitions

- 1.1 Les termes en majuscules utilisés dans ce Contrat et qui ne sont pas définis par ailleurs, possèdent la signification donnée à ces termes dans le Compact ou autre document s'y rapportant. À moins que le contexte ne l'exige, les termes suivants, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, ont les significations suivantes :
- (a) « Législation en Vigueur » a le sens qui lui est conféré **dans les CSC.**
 - (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé.
 - (c) « Groupement » ou « co-entreprise » signifie un groupement d'entités constituant le Consultant.
 - (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (e) « Consultant » possède la signification donnée à ce terme dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
 - (f) « Contrat » désigne l'accord passé entre MCA-Morocco et le Consultant, afin de prêter des Services, et consiste en l'Accord contractuel, les CGC, les CSC et les Annexes (chacun faisant intégralement partie de cet accord), et celui-ci peut être amendé, modifié, ou complété à l'occasion selon les termes de cet accord.
 - (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour la prestation des Services, conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
 - (h) « Date de Prise d'Effet » a la signification qui lui est conférée à la Clause 16.2 des CGC.
 - (i) "Force Majeure" a la signification qui lui est conférée à la Clause 22.1 des CGC.
 - (j) « CGC » désigne les Conditions générales du Contrat.
 - (k) « Gouvernement » a la signification qui lui est conférée dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (l) « Personnel clé » désigne le Personnel dont la liste est dressée à l'Annexe D de ce Contrat.
 - (m) « Devise locale » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC.**

- (n) « Pays MCA » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC**.
- (o) « Entité MCA » a la signification qui lui est conférée dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
- (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de ce Contrat.
- (q) « Membre » signifie toute entité qui constitue une coentreprise ou autre groupement ; et « Membres » signifie toutes ces entités.
- (r) « Partie » signifie MCA-Morocco ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » signifie les deux.
- (s) « Personnel » signifie les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-consultant et devant effectuer les Services ou une partie de ces Services.
- (t) « Demande de Propositions pour Task Order » ou « DPTO » signifie la demande émise par MCA-Morocco pour fournir aux Consultants IDIQ les détails de la mission à laquelle ils doivent répondre avec des Propositions techniques et financières.
- (u) « CSC » signifie les Conditions Spéciales du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées.
- (v) « Services » signifie les activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat, comme décrit à l'Annexe A de ce Contrat.
- (w) « Sous-consultant » signifie toute personne ou entité auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (x) « Task Order » ou « TO » désigne une mission spécifique devant être effectuée par un Consultant selon les termes de son contrat IDIQ.
- (y) « Taxe » et « Taxes » a le sens conféré à ce terme dans le Compact ou tout autre accord s'y rapportant.
- (z) « Traite des êtres humains » a le sens qui lui est conféré à la Clause 25 des CG.
- (aa) « Dollars US » signifie la devise des États-Unis d'Amérique.

2. Interprétation

2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :

- (i) « confirmation » signifie confirmation par écrit ;
- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ;

- (iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ;
- (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et
- (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne peuvent limiter, altérer ou affecter les termes de ce Contrat.

3. Langue et Législation

- 3.1 Ce Contrat a été exécuté dans la ou les langues **spécifiées dans les CSC**. Si le Contrat est exécuté à la fois en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à l'interprétation de ce Contrat.
- 3.2 Ce Contrat, son sens et son interprétation ainsi que les rapports entre les parties sont régis par la Législation en vigueur.

4. Communications

- 4.1 Tout avis, requête ou consentement exigé ou pouvant être donné ou effectué en vertu de ce Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve du respect de la Législation en Vigueur, tout avis, requête ou consentement est réputé accordé ou effectué après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l'adresse **spécifiée dans les CSC**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales du récipiendaire.
- 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou son adresse pour recevoir les avis dans le cadre de ce Contrat en informant par écrit l'autre Partie d'un tel changement à l'adresse spécifiée dans les CSC 4.1.

5. Sous-traitance

- 5.1 Si le Consultant prétend sous-traiter un élément majeur des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 Dollars US), il doit obtenir préalablement l'accord écrit de MCA-Morocco quant au sous-traitant. La sous-traitance n'altère en rien les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat.

6. Relations entre les Parties

- 6.1 Rien dans ce Contrat ne saurait être interprété comme établissant une relation employeur-employé ou principal et agent entre MCA-Morocco et le Consultant. Le Consultant, sous réserve de ce Contrat, a la charge complète du Personnel et des Sous-consultants, le cas échéant, qui prestent les Services et est entièrement responsable des Services prestés par eux ou en leur nom en lien avec ce Contrat.

- | | |
|--|--|
| 7. Lieu | 7.1 Les Services doivent être prestés dans les lieux spécifiés à l'Annexe A de ce Contrat et, si la localisation d'une mission particulière n'est pas spécifiée, aux lieux, au Maroc ou ailleurs, que MCA-Morocco approuve. |
| 8. Autorité des Membres en Charge | 8.1 Dans le cas où le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité spécifiée dans les CSC à agir en leur nom pour exercer tous les droits et obligations du Consultant envers MCA-Morocco dans le cadre de ce Contrat, y compris sans limitation la réception d'instructions et de paiements de MCA-Morocco. |
| 9. Représentants autorisés | 9.1 Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté dans le cadre de ce Contrat par MCA-Morocco ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables spécifiés dans les CSC . |
| 10. Description et Approbation du personnel ;
Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | <p>10.1 Le titre, la définition d'emploi convenue, les qualifications minimales et la période estimée d'engagement pour prester les Services pour chacun des membres du Personnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste du Personnel clé et des Sous-consultants par titres et par noms reprise à l'Annexe D est par la présente approuvée par MCA-Morocco.</p> <p>10.2 La Sous-clause 38.1 des CGC s'applique pour ce qui est des autres Membres du personnel et Sous-consultants que le Consultant propose d'employer pour prester les Services, et le Consultant soumet à MCA-Morocco une copie de leurs curriculums vitae (CV) pour examen et approbation.</p> <p>10.3 Des ajustements concernant les périodes estimées d'engagement du Personnel clé présenté à l'Annexe D peuvent être réalisés par le Consultant sans accord préalable de MCA-Morocco seulement si (a) de tels ajustements n'altèrent pas la période initialement estimée d'engagement de tout individu de plus de dix pour cent (10%) ou une semaine, selon le plus important des deux et (b) le résultat de tels ajustements ne suscite pas de paiements dans le cadre de ce Contrat excédant le Prix contractuel. Si mentionné dans les CSC, le Consultant avise par écrit MCA-Morocco de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de MCA-Morocco.</p> <p>10.4 Un Task Order, tel que spécifié dans les CSC, doit être considéré comme des services supplémentaires au contrat et doit être référé au présent contrat comme une tâche définie</p> |

devant être effectuée par le consultant en vertu du contrat IDIQ avec les services détaillés spécifiés dans ce Task Order, toujours à condition que les Clauses Générales indiquées dans le présent document ne soient pas modifiées ou modifiées de quelque manière que ce soit, et qu'en cas de conflit entre un Task Order et les termes des CGC ou des CSC, les termes de ce dernier prévalent.

Chef de projet résident

10.5 **Si demandé dans les CSC**, le Consultant assure qu'à tout moment pendant la prestation de ses Services au Maroc, un chef de projet résident, accepté par MCA-Morocco, sera en charge de l'exécution des Services.

11. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.

11.1 Les heures de travail et les congés pour le Personnel clé sont prévus à l'Annexe D. Pour prendre en compte les frais de voyage, le Personnel étranger prestant des Services au Maroc est réputé avoir commencé ou terminé le travail en relation avec les Services un certain nombre de jours avant son arrivée, ou après son départ du Maroc comme spécifié à l'Annexe D.

11.2 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit à des remboursements pour heures supplémentaires ou à des congés de maladie payés ou des jours de congés sauf si spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant étant réputée couvrir ces points. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l'Annexe D. Toute prise de congé par du Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui assure que l'absence pour congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquate des Services.

12. Renvoi et/ou remplacement de Personnel

12.1 À moins que MCA-Morocco n'en décide autrement, aucun changement n'est effectué au sein du Personnel clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant, telle que la retraite, le décès, l'incapacité médicale, entre autres, il devient nécessaire de remplacer du Personnel clé, le Consultant, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CGC, propose en remplacement une personne aux qualifications égales ou supérieures.

12.2 Si MCA-Morocco (a) estime qu'un membre du Personnel a commis une faute grave ou est accusé d'avoir commis un acte criminel, ou (b) a des motifs raisonnables de ne pas être satisfait des performances d'un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de MCA-Morocco précisant les circonstances et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CGC, propose en remplacement une personne de qualifications et

expérience acceptables par MCA-Morocco.

- 12.3 Le Consultant n'a pas droit à des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout renvoi et/ou remplacement de Personnel.

13. Règlement des litiges
Règlement à l'amiable

- 13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les litiges résultant de ou en relation avec ce Contrat ou son interprétation.

Résolution des litiges

- 13.2 Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l'autre Partie d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions **spécifiées dans les CSC.**

14. Commissions et frais

- 14.1 Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l'exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l'objet de la commission ou des frais.

15. Accord complet

- 15.1 Ce contrat contient l'ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une quelconque partie n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n'est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n'est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat.

16. Début, fin et modification
du Contrat

Entrée en vigueur du Contrat

- 16.1 Ce Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que **stipulée dans les CSC.**

Date de prise d'effet et début
des Services

- 16.2 Le Consultant débute les Services à la date **spécifiée dans les CSC**, qui est définie comme la « Date de prise d'effet. »

- Expiration du contrat 16.3 À moins qu'il n'y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CGC, ce Contrat expire à la date de la période après la Date de prise d'effet telle que **spécifiée dans les CSC**.
- Modifications ou variations ou services supplémentaires 16.4 (a) Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification ou variation de l'étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CGC, cependant, chaque Partie prend dûment en considération de toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.
- Modifications substantielles 16.5 Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de MCC est nécessaire :
- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
 - (b) la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou
 - (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 1 million de Dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de Dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat demande également l'approbation de MCC.
17. Paiements du Consultant
- Prix contractuel 17.1 Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CGC) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-classes 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.
- Devise de paiement 17.2 Les paiements se font en Dollars US, ou en monnaie locale ou, si cela se justifie par des raisons commerciales valables et avec l'approbation de MCA-Morocco, dans une combinaison des deux devises.

- Termes, conditions et mode de facturation et de paiement
- 17.3 Les paiements s'effectuent sur le compte du Consultant et selon l'échéancier des paiements spécifié à la sous-clause 17.1 des CSC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fait lorsque les conditions **reprises dans les CSC** ont été respectées, et après présentation par le Consultant à MCA-Morocco d'une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à MCA-Morocco pas plus tard que trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne sont pas réputées remises tant qu'elles ne satisfont pas MCA-Morocco quant à la forme et la substance. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours à dater de la réception par MCA-Morocco d'une facture valide et correcte remise après réception (acceptation) par MCA-Morocco du livrable requis. Le Consultant se conformera à toutes les autres instructions liées au paiement de la facture comme pourrait raisonnablement le demander MCA-Morocco.
- Paieement des services supplémentaires
- 17.4 Dans le but de déterminer la rémunération due pour les services supplémentaires pouvant être octroyée conformément à la sous-clause 16.4 des CGC, une ventilation du Prix contractuel est fournie aux Annexes E et F. Tout paiement pour des services supplémentaires sera précisé dans chaque Task Order.
- Intérêts moratoires
- 17.5 Si MCA-Morocco a un retard de Paiements de plus de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, des intérêts doivent être payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux **prévu dans les CSC**.
18. Impôts et redevances
- (a) À l'exception de ce qui peut être exempté en vertu du Compact ou d'un autre accord relatif au Compact, disponible en anglais sur www.mcamorocco.ma, le Consultant, les Sous-Consultants et leur Personnel respectif peuvent être soumis à certaines Taxes sur les montants à payer par MCA-Morocco en vertu du présent Contrat conformément à la Loi Applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le consultant, chaque sous-consultant et leur personnel respectif doivent payer toutes les taxes perçues en vertu de la loi applicable. En aucun cas MCA-Morocco sera responsable du paiement ou du remboursement des taxes. Dans le cas où les taxes sont imposées au Consultant, tout sous-traitant ou leur personnel respectif, le prix contractuel ne doit pas être ajusté pour tenir compte de ces taxes.
- (b) Le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, et leurs familles, devront respecter les procédures douanières à l'importation de biens habituellement en vigueur au Maroc.
- (c) Si le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, ou

leurs familles, ne réexportent pas les biens importés en franchise des droits et taxes, mais en disposent au Maroc, le Consultant, les sous-traitants, leurs Personnels respectifs, ou leurs familles, selon les cas, (i) auront à s'acquitter de ces droits et taxes conformément au Droit Applicable, ou (ii) rembourseront ces droits et taxes à MCA-Morocco s'ils avaient été pris en charge par MCA-Morocco au moment de l'importation de ces biens au Maroc.

- (d) Sans préjudice des droits dont dispose le Consultant au titre de la présente condition, le Consultant, les Consultants sous-traitants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables requises par MCA-Morocco ou par le Gouvernement pour déterminer quel est leur statut fiscal considérant le contenu du présent Alinéa de la condition 18 des CGC.
- (e) Si le consultant est tenu de payer des taxes exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant doit aviser promptement MCA-Morocco (ou tout agent ou représentant désigné par MCA-Morocco) de toute Taxe payée, et le Consultant doit coopérer avec, et de prendre les mesures qui peuvent être demandées par MCA-Morocco, MCC, ou l'un de leurs agents ou représentants, en cherchant le remboursement rapide et approprié de ces Taxes.
- (f) MCA-Morocco veillera à ce que le Gouvernement fournisse aux prestataires liés par des contrats avec MCA-Morocco, les exonérations auxquelles ils ont droit conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si MCA-Morocco ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant aura le droit de résilier le présent Contrat conformément à la clause 20.2 (d) des CGC.

19. Suspension

- 19.1 MCA-Morocco peut, moyennant préavis écrit de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu de ce Contrat si le Consultant ne remplit pas ses obligations en vertu de ce Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension (a) précise la nature du manquement, et (b) peut demander au Consultant de remédier à ce manquement endéans une période ne dépassant pas trente (30) jours après réception par le Consultant de cet avis de suspension.

20. Cessation

Par MCA-Morocco

- 20.1 Sans préjudice des autres solutions disponibles pour rupture du Contrat, MCA-Morocco peut, sur préavis écrit au Consultant, résilier le Contrat en cas de survenance de l'un des événements

spécifiés dans les sous-paragraphe (a) à (i) de la sous-clause 20.1 des CGC, et en cas de survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (h) ou (i) de la sous-clause 20.1 des CGC, MCA-Morocco peut mettre un terme au Contrat.

- (a) Si le Consultant, de l'avis de MCA-Morocco ou MCC, ne remplit pas ses obligations quant à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition doit (i) devenir effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation et (ii) exiger que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un maximum de trente (30) jours après la résiliation.
- (b) Si le Consultant ne remédie pas à un défaut de remplir ses obligations en vertu de ce Contrat (autre que le défaut de remplir ses obligations quant à l'utilisation de fonds comme prévu à la sous-clause 20.1(a) des CGC de ce Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période de remédiation) endéans les trente (30) jours après réception de l'avis de résiliation ou endéans un autre délai approuvé par écrit par MCA-Morocco. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d'un autre délai selon approbation par MCA-Morocco) ou à une date ultérieure spécifiée par MCA-Morocco.
- (c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout. La résiliation en vertu de cette disposition deviendra effective immédiatement après remise de l'avis de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par MCA-Morocco dans cet avis de résiliation.
- (d) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l'avis de MCA-Morocco, s'est livré à des pratiques coercitives, collusoires, de corruption, prohibées, obstructionnistes ou frauduleuses pour obtenir ou exécuter ce Contrat ou un autre contrat financé par MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation.
- (e) Si, suite à un événement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par MCA-Morocco.
- (f) Si MCA-Morocco, à sa seule discrétion et pour une quelconque raison, décide de mettre un terme au Contrat.

La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par MCA-Morocco.

- (g) Si le Consultant ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite de la procédure d'arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par MCA-Morocco.
- (h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié entièrement ou en partie conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si le Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(h) des CGC, le Consultant a l'obligation de prévenir toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes, causés à MCA-Morocco pendant la période de suspension.
- (i) Si un événement s'est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation dans le cadre de la Loi en Vigueur. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si ce Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(i) des CGC, le Consultant a l'obligation d'atténuer toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes, causés à MCA-Morocco pendant le période de suspension.

Par le Consultant

20.2 Le Consultant peut résilier le Contrat, moyennant préavis écrit envoyé à MCA-Morocco conformément à la période précisée ci-après, cet avis devant être remis après la survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la sous-clause 20.2 des CGC.

- (a) Si MCA-Morocco ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l'objet d'un différend en application de la clause 13 des CGC endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par MCA-Morocco au Consultant endéans les trente (30) jours.

- (b) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- (c) Si MCA-Morocco ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite d'un arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- (d) Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours après avis par le Consultant à MCA-Morocco que ce remboursement est exigible et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le remboursement objet de cet avis de résiliation ne soit versé au Consultant endéans ces trente (30) jours.
- (e) Si ce Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période excédant trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation d'atténuer conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

21. Paiement à la résiliation

21.1 A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, MCA-Morocco effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :

- (a) paiement en application de la clause 17 des CGC pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et
- (b) excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CGC, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par MCA-Morocco ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d'atténuer les coûts conformément à ces dispositions.

Conflits à propos

21.2 Si une des Parties se dispute pour savoir si un évènement spécifié

d'évènements de cessation	aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la sous-clause 20.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la sous-clause 20.2 des CGC s'est produit, cette Partie peut, endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis de résiliation de l'autre Partie soumettre l'affaire au règlement des différends conformément à la clause 13 des CG, et ce Contrat ne peut être résilié à cause de cet évènement, à moins que ce ne soit en accord avec les termes d'une sentence arbitrale qui en découle.
Cession des droits et obligations	21.3 Lors de la résiliation de ce Contrat en application de la clause 20 des CGC, ou à l'expiration de ce Contrat en application de la sous-clause 16.3 des CGC, tous les droits et obligations des Parties en vertu de ce Contrat doivent cesser, excepté (a) les droits et obligations accumulés à la date de résiliation ou d'expiration, (b) l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CGC, (c) l'obligation du Consultant de permettre l'inspection, la copie et l'examen des comptes et rapports prévus dans la clause 37 des CGC et l'Annexe B et (d) tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu de la Loi en Vigueur.
Cessation des services	21.4 Lors de la résiliation de ce Contrat par avis de l'une des Parties à l'autre en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, le Consultant doit, immédiatement à l'expédition ou à la réception de cet avis, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre un terme aux Services de manière prompte et méthodique et s'efforcer de garder les dépenses à cette fin au niveau le plus bas possible. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et le matériel fournis par MCA-Morocco, le Consultant procèdera comme prévu, conformément aux clauses 34 et 41 des CGC.

22. Force Majeure

Définition	22.1 Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout événement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences dans le cadre du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible pour une Partie l'exécution de ses obligations dans le cadre de ce Contrat ou impraticable au point de considérer l'exécution impossible dans de telles circonstances.
------------	--

- Non violation du Contrat 22.2 Le non-respect par une Partie de l'une de ses obligations en vertu de ce Contrat ne doit pas être considéré comme une violation du Contrat, ou une situation de défaut en vertu de ce Contrat dans la mesure où cette incapacité dérive d'un événement de Force majeure, à condition que la Partie concernée par un tel événement (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, le soin nécessaire et des mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions de ce Contrat, et (b) ait informé l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d'un événement donnant lieu à la demande de Force majeure.
- Mesures à prendre 22.3 Sous réserve de la sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à remplir ses obligations dans le cadre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.
- 22.4 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause de ce cas et de même informer dès que possible l'autre Partie par écrit du retour à la normale.
- 22.5 Toute période pendant laquelle une Partie doit, en application de ce Contrat, compléter une action ou une tâche, doit être étendue pour une période égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité de réaliser cette action pour cause de Force majeure.
- 22.6 Au cours de la période d'incapacité à prester les Services suite au cas de Force majeure, le Consultant, suivant les instructions de MCA-Morocco, doit soit :
- (a) démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par MCA-Morocco de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou
 - (b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés.
- 22.7 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, cette affaire doit être réglée

conformément à la clause 13 des CGC.

23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert
- 23.1 À titre de précision, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de MCA-Morocco en vertu de clauses du Compact et de documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe B font partie des clauses exécutoires du présent Contrat.
- 23.2 Dans chaque sous-traitance ou sous-attribution contractée par le Consultant, comme autorisé par les termes du présent Contrat, le Consultant assure l'inclusion de toutes les dispositions contenues à l'Annexe B dans tout accord lié à ces sous-traitances ou sous-attributions.
24. Exigences contre la fraude et la corruption
- 24.1 MCC exige que MCA-Morocco et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées durant l'attribution et l'exécution de ces contrats.

La Politique de MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de MCC ») s'applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve sur le site web de MCC. La Politique AFC de MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.

Toute entité recevant une attribution (y compris, sans y être limité, les contrats et les subventions) du Financement MCC d'une valeur équivalente de plus de 500 000 Dollars US est invitée à certifier qu'elle va adopter et mettre en place un code d'éthique des affaires et de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l'attribution du Contrat. Une telle entité doit également inclure la substance de cette disposition dans des sous-traitances ayant une valeur équivalente supérieure à 500 000 Dollars US. Les informations concernant l'établissement d'éthique des affaires et les programmes de conduite peuvent être obtenues via de nombreuses sources, y compris mais sans s'y limiter :

<http://www.oecd.org/corruption/Anti->

[CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf](#) ;

<http://cctrends.cipe.org/anti-corruption-compliance-guide/>

(a) Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption » :

- (i) « **pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l'exécution d'un contrat ;
- (ii) « **pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- (iii) « **pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de MCA-Morocco, d'un employé de MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de MCC, y compris toute action ou omission visant

- à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « ***pratique obstructive*** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché soutenu en tout ou partie par un financement de MCC :
- (aa) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
- (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
- (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de MCC et/ou d'un Inspecteur Général de MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « ***pratiques interdites*** » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) MCC a le droit d'annuler tout ou partie du Financement de MCC accordé dans le cadre du Contrat si elle détermine, à tout moment, que les représentants de MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement de MCC ont été engagés dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant le processus de sélection ou pendant l'exécution du Contrat, ou de tout autre contrat financé par MCC, sans que MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire n'ait pris les mesures appropriées et ponctuelles nécessaires,

d'une manière jugée satisfaisante par MCC, pour remédier à la situation.

- (c) MCC et MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par MCC si à tout moment soit MCC soit MCA-Morocco déterminent que l'entrepreneur s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par MCC.
- (d) Si MCA-Morocco ou MCC déterminent que le Consultant, tout sous-traitant, du Personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l'un d'eux s'est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors MCA-Morocco ou MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat, et les dispositions de la sous-clause 20.1 des CG s'appliquent.
- (e) S'il est déterminé que l'un des membres du Personnel du Consultant s'est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de propositions ou l'exécution du Contrat, mais que MCA-Morocco ou MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du Consultant est dégagé de ses responsabilités en vertu de la clause 12 des CG.

25. Lutte contre la traite des êtres humains

25.1 MCC, de la même manière que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains (TEH) par le biais de sa Politique contre la traite des êtres humains.¹⁶ Conformément à cette politique :

- (a) **Termes définis.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause :
 - (i) Les termes « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « asservissement

¹⁶ <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification donnée à de tels termes dans la Politique contre la traite des êtres humains de MCC (« Politique anti-TEH de MCC ») et de telles définitions sont incorporées à titre de référence dans cette sous-clause ; et

- (ii) « Traite des êtres humains » désigne (A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne induite à réaliser un tel acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (B) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir d'elle des travaux ou des services, par la force, la fraude ou la coercition avec un statut d'asservissement involontaire, péonage, servitude pour dettes ou esclavage.

(b) **Interdiction.** Les Entrepreneurs, sous-traitants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent s'engager dans toute forme de traite des êtres humains pendant la période de réalisation d'un contrat financé, entièrement ou en partie, par MCC et doivent également respecter ces interdictions décrites dans la législation des États-Unis et exécuter les ordres concernant la TEH, y compris l'utilisation de pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés de frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de laisser un employé accéder à ses documents d'identité.

(c) **Obligations du consultant.**

- (i) Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :
 - a. notifier à ses employés l'existence de la politique anti-TEH de MCC et des actions engagées contre le personnel en cas de violations de cette politique. De telles actions peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'exclusion du contrat, la réduction des prestations, ou la cessation d'emploi ; et
 - b. prendre les actions appropriées, pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat, contre le personnel ou les sous-traitants ou Sous-Consultants violant les interdictions prévues dans cette politique.
- (ii) Il revient à chaque Consultant :
 - a. de certifier qu'il n'est pas engagé dans des activités facilitantes ou permettant la traite des

- êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ;
- b. de donner l'assurance que des activités constituant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-Consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et
 - c. de reconnaître que l'engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du Contrat.
- (iii) Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser MCA-Morocco de :
- a. toute information reçue d'une quelconque source (y compris du fait de l'application d'une loi) alléguant que l'un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-Consultants, ou l'un des employés d'un sous-traitant ou Sous-consultant, s'est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et
 - b. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.
- (d) **Remèdes.** Remèdes. Dès l'incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, MCA-Morocco y porte remède, entre autres :
- (i) MCA-Morocco peut exiger du Consultant qu'il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou des membres de leur personnel concerné, ou de tous agents ou affiliés concernés ;
 - (ii) MCA-Morocco peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ;
 - (iii) la suspension des paiements contractuels jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de MCA-Morocco ;
 - (iv) la perte des paiements incitatifs, en cadre avec le plan incitatif prévu dans le contrat, le cas échéant, pour la

période de réalisation pendant laquelle MCA-Morocco a déterminé la non-conformité ;

- (v) MCA-Morocco peut prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer son inéligibilité, soit indéfiniment, soit pour une période de temps fixée, à se voir octroyer tout contrat financé par MCC ; et
- (vi) la résiliation du contrat par MCA-Morocco pour défaut ou cause conformément à la clause de résiliation du présent contrat.

26. Égalité des sexes et intégration sociale

26.1 Le Consultant s'assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d'égalité des sexes de MCC¹⁷ et le plan d'intégration sociale et de genres de MCA-Morocco, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de MCC exige que les activités financées par MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d'impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs.

27.

27.1 [Supprimé intentionnellement.]

28. Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant

28.1 Le consultant ne peut employer d'enfant pour effectuer un travail représentant une exploitation économique, ou pouvant exposer l'enfant à des conditions dangereuses, affecter de façon négative son éducation, nuire à sa santé, ou porter préjudice à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant repèrera la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois nationales comprennent des dispositions concernant le travail des mineurs, le Consultant respectera les Lois en Vigueur. Les enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans ne peuvent être employés pour un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures prestées.

29. Interdiction d'Harcèlement Sexuel

29.1 Le Consultant interdira tout comportement de harcèlement sexuel à l'encontre de bénéficiaires du Compact, d'employés de MCA-Morocco ou de Consultants de MCA-Morocco. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : avances sexuelles indésirables ; demandes

¹⁷Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

de faveurs sexuelles ; harcèlement verbal ou physique d'une nature sexuelle ; remarques offensantes quant au sexe, à l'orientation sexuelle ou à la non-conformité avec les stéréotypes sexuels. MCA-Morocco est en droit d'enquêter sur les accusations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant coopèrera pleinement à toute enquête menée par MCA-Morocco en cas d'infraction à cette disposition. Le consultant s'assurera que tout incident de harcèlement sexuel examiné par MCA-Morocco soit résolu à la satisfaction de MCA-Morocco.

30. Non-discrimination et
égalité des chances

30.1 MCA-Morocco adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d'emploi. MCA-Morocco attend du Consultant qu'il ne prenne pas de décisions en matière d'emploi sur base de caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles incluent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, l'invalidité, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. MCA-Morocco attend du consultant qu'il fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il ne fasse pas de discrimination dans le cadre de ses relations de travail, y compris lors du recrutement et de l'embauche, et lors de la détermination de la rémunération (ceci incluant le salaire et les avantages sociaux), des conditions de travail et des termes du contrat de travail, de l'accès à la formation, des promotions, des conditions de résiliation du contrat de travail et du régime de retraite, ainsi que des mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une pratique discriminatoire passée, ou des mesures de sélection pour un emploi particulier basées sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination.

31. Niveau de performance

31.1 Le Consultant exécutera ses services et remplira ses obligations en vertu de ce contrat en toute diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux niveaux et pratiques généralement acceptés par la profession, et observera de saines pratiques, et emploiera les technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, pour toute affaire en rapport avec le présent contrat ou les services, comme un conseiller loyal envers MCA-Morocco, et défendra et protégera les intérêts légitimes de MCA-Morocco dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers.

Législation relative aux services

31.2 Le Consultant prestera ses services conformément aux Lois en

vigueur et prendra toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent les Lois en vigueur.

32. Conflit d'intérêts

32.1 Le consultant privilégie toujours les intérêts de MCA-Morocco, sans égard aux futures activités, et évitera strictement les conflits avec d'autres missions ou ses propres intérêts.

Le consultant ne peut tirer profit de commissions, remises, etc.

32.2 Le paiement du consultant en vertu de la clause 17 des CGC constitue le seul paiement du consultant en lien avec le présent contrat et, conformément à la clause 32.3 des CGC, le consultant ne peut accepter pour son propre bénéfice de commission commerciale, remise ou paiement similaire en lien avec les activités en vertu du présent contrat ou en décharge de ses obligations en vertu du présent contrat, et le consultant fait tout ce qui est en son pouvoir pour assurer que tous les Sous-consultants, ainsi que le personnel et les agents de ceux-ci, ne reçoivent de même de tels paiements supplémentaires.

32.3 En outre, si le consultant, dans le cadre des services, a la responsabilité de conseiller MCA-Morocco quant à l'acquisition de biens, de travaux ou de services, le Consultant respectera les « Directives relatives à la passation des marchés du programme de MCC » en vigueur à ce moment, telles que postées sur le site de MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg et exercera en tout temps cette responsabilité dans le meilleur intérêt de MCA-Morocco. Toutes remises ou commissions obtenues par le Consultant dans l'exercice de ces responsabilités d'acquisition reviennent à MCA-Morocco.

Le Consultant et les filiales ne peuvent s'engager dans certaines activités

32.4 Le Consultant reconnaît que, pendant la durée du présent contrat et après sa cessation, le Consultant et toute entité liée avec le Consultant, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité liée à ces Sous-consultants, sont exclus de la fourniture de biens, travaux ou services (autres que les services de consultance) résultant ou directement liés aux services.

Interdiction d'activités conflictuelles

32.5 Le Consultant ne s'engagera pas, et n'engagera pas son Personnel ni les Sous-consultants et leur Personnel, indirectement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles en conflit avec les activités qui lui sont assignées en vertu du présent contrat.

33. Informations confidentielles ; droit de jouissance

33.1 Sauf accord écrit préalable de MCA-Morocco, ou afin de se conformer aux législations en vigueur, le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel le respectent) à aucun moment (a)

communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des services, ou (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de, ou en conséquence des services.

33.2 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter des sous-consultants et de leur personnel), sans l'accord écrit préalable de MCA-Morocco, divulguer le présent contrat, ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou au nom de MCA-Morocco en connexion avec celui-ci, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour la réalisation du présent Contrat. La divulgation à une personne revêt un caractère confidentiel et se fait uniquement si nécessaire pour la réalisation du présent Contrat.

33.3 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter aux sous-consultants et leur personnel), sans accord écrit préalable de MCA-Morocco, utiliser des documents ou informations en lien ou remises en lien avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

33.4 Tout document en lien ou remis en lien avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, reste la propriété de MCA-Morocco et doit être retourné (y compris, sauf ce qui est prévu à la clause 34 des CG, toutes les copies) à MCA-Morocco au terme de l'exécution par le Consultant du présent Contrat.

34. Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de MCA-Morocco

34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et restent la propriété de MCA-Morocco, et le Consultant, dès la cessation ou l'expiration du présent Contrat, remet tous ces documents à MCA-Morocco, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CG, et dans la forme et le fonds spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son usage propre avec accord écrit préalable de MCA-Morocco. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de MCA-Morocco à de tels contrats, et MCA-Morocco est en droit à sa discrétion de demander à recouvrir les frais liés au développement du ou des programmes concernés. D'autres restrictions quant à l'utilisation future de ces

documents et logiciels, le cas échéant, sont **précisées dans les CSC**.

- | | |
|--|--|
| 35. Responsabilité du Consultant | 35.1 Sous réserve des provisions supplémentaires, le cas échéant, prévues dans les CSC , la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est régie par les Lois en vigueur. |
| 36. Assurance à souscrire par le Consultant | 36.1 Le Consultant (a) souscrira et maintiendra, et demandera aux Sous-consultants de souscrire et de maintenir, à ses (ou à ceux des sous-consultants, le cas échéant) propres frais mais selon les termes et conditions approuvées par MCA-Morocco, une assurance contre les risques, et la couverture spécifiée dans les CSC et à l'Annexe B, et (b) à la demande de MCA-Morocco, il apportera la preuve à MCA-Morocco qu'une telle assurance a été souscrite et est maintenue et que les primes actuelles ont été payées. |
| 37. Comptabilité, inspection et audit | 37.1 Le Consultant tiendra des comptes et rapports précis et systématiques quant aux services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et aux principes de comptabilité acceptés internationalement et dans la forme et les détails permettant d'identifier clairement les modifications de temps et de coûts, la réception et l'utilisation de biens et de services, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. |
| Obligations en matière de rapports | 37.2 Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à MCA-Morocco les rapports, documents et autres informations spécifiées aux Annexes B et C, dans la forme, la quantité et les délais prévus à ces Annexes. Le Consultant soumettra à MCA-Morocco les autres rapports, documents et informations que MCA-Morocco jugera nécessaires à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par MCA-Morocco en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par MCA-Morocco des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec MCC et le Gouvernement. |
| 38. Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de MCA-Morocco | 38.1 En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la sous-clause 16.4 des CGC, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de MCA-Morocco avant d'entreprendre l'une des actions suivantes :

(a) modification ou ajout de personnel listé à l'Annexe D ; |

(b) conclusion d'un contrat de sous-traitance avec un sous-consultant pour la réalisation d'une quelconque partie des Services ; et

(c) toute autre action **précisée dans les CSC**.

- | | |
|---|--|
| 39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 39.1 Nonobstant l'approbation de MCA-Morocco quant à la conclusion par le Consultant d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CG, le Consultant conserve la seule et entière responsabilité pour les services et tous les paiements dus aux sous-traitants de ceux-ci. Dans le cas où il apparaît à MCA-Morocco qu'un Sous-consultant est incompetent ou incapable de s'acquitter des devoirs qui lui sont assignés, MCA-Morocco peut demander au Consultant de fournir un remplacement, avec des qualifications et expériences que MCA-Morocco estime acceptables, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services. |
| 40. Utilisation des fonds | 40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions traitant de l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités susceptibles de causer des risques significatifs pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'appendice A des Directives environnementales de MCC disponibles sur www.mcc.gov . |
| 41. Équipements, véhicules et matériaux fournis par MCA-Morocco | 41.1 Les équipements, véhicules et matériaux mis à la disposition du Consultant par MCA-Morocco, ou achetés par le Consultant entièrement ou en partie avec des fonds mis à disposition par MCA-Morocco, restent la propriété de MCA-Morocco et doivent être marqués en conséquence. A la cessation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de MCA-Morocco un inventaire de ces équipements, véhicules et matériaux et dispose de ces équipements, véhicules et matériaux selon les instructions de MCA-Morocco. S'il est en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf instructions écrites contraires de MCA-Morocco, prend une assurance sur ces équipements pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement. |
| 42. Équipements et matériaux fournis par le Consultant | 42.1 Les équipements, véhicules ou matériaux amenés au Maroc par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou achetés par eux sans fonds fournis par l'Entité, et utilisés pour l'exécution des Services ou l'utilisation personnelle restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas. |
| 43. Assistance et exemptions | 43.1 Sauf si autrement spécifié dans les CSC, MCA-Morocco met tout en œuvre pour assurer que le Gouvernement : |

- (a) Fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et au Personnel des permis de travail et autres documents nécessaires pour permettre au Consultant, aux Sous-Consultants ou au Personnel de prêter leurs Services.
- (b) Fasse en sorte que le Personnel et, si nécessaire, les personnes à leur charge se voient accorder rapidement tous les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous les autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement.
- (c) Facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires pour les Services et des effets personnels du Personnel et des personnes éligibles à leur charge.
- (d) Dans la limite de ce qu'autorise la législation en vigueur, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel employé pour les Services, de toutes les obligations d'enregistrement ou d'obtention de permis pour pratiquer leur profession ou pour s'établir individuellement ou en tant que personne morale.
- (e) Accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel le privilège, en vertu de la législation en vigueur, de faire entrer au Maroc des quantités raisonnables de devises étrangères dans le cadre des Services ou pour l'usage personnel du Personnel et des personnes à leur charge et de retirer les montants pouvant être perçus par le Personnel dans l'exécution des Services.

44. Accès aux sites

44.1 MCA-Morocco garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel ont, un accès gratuit et sans entraves à tous les sites du Maroc pour lesquels un accès est exigé pour l'exécution des Services. MCA-Morocco est responsable de tous les dégâts à ces sites ou à toute propriété sur ceux-ci en conséquence d'un tel accès et indemnise le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel en matière de responsabilité pour ces dégâts, sauf si les dégâts ont été causés par défaut ou négligence du Consultant ou du Sous-consultant ou de leur Personnel.

45. Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances

45.1 Si, après la date du présent Contrat, il y a des modifications des lois en vigueur en matière d'impôts et redevances qui font augmenter ou diminuer le coût occasionné par le Consultant dans l'exécution des Services, les paiements au Consultant ne seront pas ajustés. Cependant, les dispositions de la sous-clause 18(e) des CGC sont applicables dans cette situation.

46. Services, installations et

46.1 MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant et du

propriétés de MCA-Morocco

Personnel, aux fins de l'exécution des Services et gratuitement, les services, installations et propriétés décrits à l'Annexe G au moment et de la manière spécifiés à l'Annexe G.

46.2 Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant comme et au moment prévu à l'Annexe G, les Parties conviennent (a) d'une prolongation de délai à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) de la manière pour le Consultant d'obtenir ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) de paiements additionnels, le cas échéant, à faire au Consultant en conséquence et cela conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.

47. Paiement

47.1 Compte tenu des Services prestés par le Consultant en vertu du présent Contrat, MCA-Morocco procédera aux paiements au Consultant comme prévu à la clause 17 du CGC.

48. Personnel de contrepartie

48.1 MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant gratuitement le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, qui doit être nommé par MCA-Morocco sur les avis du Consultant, si spécifié à l'Annexe G.

48.2 Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par MCA-Morocco au Consultant de la manière et au moment prévus à l'Annexe G, MCA-Morocco et le Consultant conviennent (a) de la manière d'exécuter la partie des Services affectée par cette situation et (b) des paiements additionnels, le cas échéant, de MCA-Morocco au Consultant en conséquence conformément à la sous-clause 17.1 des CG.

48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, à l'exception du personnel de liaison de MCA-Morocco, travaille sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie ne remplit pas de manière adéquate les tâches qui lui sont assignées par le Consultant, et qui sont conformes à la fonction de ce membre du personnel, le Consultant peut demander le remplacement de ce membre du personnel, et MCA-Morocco ne peut raisonnablement pas refuser de répondre à une telle demande.

49. Bonne foi

49.1 Les Parties s'engagent à agir en bonne foi en ce qui concerne les droits des autres en vertu du présent Contrat et à adopter toutes les mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.

50. Fonctionnement du

50.1 Les Parties reconnaissent qu'il est irréaliste dans le présent

Contrat

Contrat de prévoir toutes les éventualités pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par la présente qu'elles ont l'intention d'appliquer ce Contrat de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice aux intérêts de l'autre, et que, si pendant la durée du présent Contrat une Partie pense que le présent Contrat n'est pas appliqué de manière équitable, les Parties doivent mettre tout en œuvre pour s'accorder sur les actions nécessaires pour éliminer la ou les causes de cette iniquité.

SECTION VII. CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT ET ANNEXES AU CONTRAT

Les amendements, et les ajouts aux Conditions générales du présent Contrat	
CGC 1.1	<p>(a) « Loi en vigueur » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Royaume du Maroc, comme elle est émise et en vigueur à tout moment.</p> <p>(m) « Devise locale » désigne le Dirham marocain.</p> <p>(n) « Pays MCA » désigne le Maroc.</p>
CGC 3.1	Ce contrat doit être exécuté en langue anglaise Oui [] Non [] et en français Oui [X] Non [].
CGC 4.1	<p>Les adresses pour expédier les avis en vertu du présent Contrat sont :</p> <p><u>Pour MCA-Morocco :</u> Agence MCA-Morocco Att. : <u>Adresse :</u> Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc <u>Courriel :</u></p> <p><u>Pour le consultant :</u></p>
CGC 8.1	<p>Le membre responsable est [insérer le nom du membre]</p> <p><i>[Note : Si le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la sous-clause 9.1 des CSC doit être inséré ici. Si le Consultant consiste en une seule entité, la sous-clause 8.1 des CSC doit être supprimée des CSC.]</i></p>
CGC 9.1	<p>Les Représentants autorisés sont :</p> <p><u>Pour MCA-Morocco :</u> Agence MCA-Morocco</p> <p><u>Adresse :</u> Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc</p> <p><u>Courriel :</u></p>

	<u>Pour le consultant :</u>
CGC 10.3	Un avis écrit à MCA-Morocco en ce qui concerne les ajustements est requis.
CGC 10.4	<p>Livraison indéfinie / Quantité indéfinie (IDIQ) pour les services de Consultants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a). Il s'agit d'un contrat IDIQ pour la fourniture de services de Consultants relatifs aux Etudes techniques et suivi des travaux de création/extension/réhabilitation de Centres de formation professionnelle financés dans le cadre du Fonds Charaka ; (b). L'exécution de tâches spécifiques doit être autorisée par un Task Order émis conformément à la procédure de Demande de propositions pour Task Order, à l'Annexe H du présent Contrat ; (c). Il n'y a pas de limite au nombre de Task Order pouvant être attribués à un consultant IDIQ. MCA-Morocco peut émettre des Task Order nécessitant des exécutions à plusieurs lieux, simultanément et / ou séquentiellement ; (d). Un Task Order sera émis par l'Agent de passation des marchés de MCA-Morocco. Chaque Task Order portera un numéro de Task Order qui doit être mentionné sur chaque facture pour le paiement associé aux services fournis dans le cadre de ce Task Order. Il incombe au consultant de s'assurer qu'une facture conforme au présent contrat est soumise pour chaque paiement demandé en vertu d'un Task Order ; (e). Tout Task Order émis en vertu du contrat IDIQ doit être à prix fixe pour le personnel, selon les taux maximum de rémunération journaliers ou taux maximum de rémunération pleins mensuels du personnel, plus les dépenses autorisées ; (f). Une Demande de propositions pour Task Order devra décrire clairement tous les services à exécuter afin que le prix total pour l'exécution des services puisse être établi au moment du placement du Task Order. Seule MCA-Morocco pourra modifier les Contrats IDIQ pour en changer la portée ou la période et / ou les Ordres de Services ; (g). Aucun paiement séparé ne sera versé au consultant pour les coûts de préparation, de soumission et / ou de négociation d'un Task Order ; (h). Le Consultant ne doit pas entamer le travail ou entreprendre un voyage avant d'avoir été autorisé à le faire par MCA-Morocco conformément à un Task Order ; <p>Description de la procédure de la Demande de proposition pour Task Order :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selon la nature de la mission du Task Order, les Consultants seront périodiquement invités à répondre à une Demande de Proposition pour Task Order (DPTO) en soumettant soit : (a) un avis écrit qu'une proposition ne sera pas soumise, ou (b) une proposition technique et une proposition financière seront soumises. Dans ce cas, si un titulaire de contrat IDIQ répond à toutes les DPTO de MCA-Morocco sans obtenir aucun ordre de service pendant toute la durée du contrat IDIQ, il

	<p>recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la date de fin du contrat IDIQ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La DPTO inclura les Termes de Référence (TdR) spécifiques au Task Order (TO) ainsi que les exigences pour le contenu des Propositions de Task Order et les critères et processus pour l'attribution et la négociation des TO. La soumission d'une proposition technique et/ou proposition financière non conforme aux exigences de la DPTO aura pour conséquence que la proposition de Task Order sera jugée non recevable. La DPTO préparée par MCA-Morocco pour obtenir des propositions de Task Order et l'attribution de TO, dans le cadre de ce Contrat IDIQ, devrait en général suivre l'Annexe H. Cependant, chaque DPTO contrôlera l'attribution de chaque TO. Les exigences, les critères et le processus d'attribution énoncés dans chaque DPTO peuvent différer de la présente Annexe H. Aucun Consultant ne peut contester l'attribution d'un TO à un autre Consultant titulaire d'un Contrat IDIQ. - La proposition technique peut être nécessaire pour fournir les informations indiquées dans la DPTO en utilisant les formulaires techniques inclus dans la DPTO. Chaque formulaire indique le nombre de pages pour la description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail de la proposition technique. Une page est considérée comme imprimé d'un côté d'un papier au format A4 ou format de Lettre papier. - La proposition technique ne doit inclure aucune information financière. Une proposition technique contenant des informations financières peut être déclarée non recevable. - La proposition financière doit être préparée à l'aide des formulaires financiers de la DPTO. <ul style="list-style-type: none"> (a). À l'exception des exemptions découlant du Compact, les Consultants, les Sous-Consultants et leur Personnel respectif sont soumis à certaines Taxes (telles que définies dans le Compact) en vertu des lois applicables (en vigueur ou ultérieurs). Voir le MCA-Morocco Tax guidelines joint au présent Contrat IDIQ ; (b). Les Consultants peuvent exprimer le prix de leurs services en USD, ou en MAD. (c). Les commissions et pourboires, le cas échéant, payés ou à payer par les Consultants et liés à la mission doivent être indiqués dans le Formulaire de soumission financier référencé. - Les propositions de TO seront évaluées par un panel mis en place par MCA-Morocco pour chaque TO. L'attribution de chaque TO sera faite selon les critères énoncés dans la DPTO. Les TO seront attribués en utilisant une des méthodes retenues dans les Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, à la discrétion de MCA-Morocco, sur la base de prix forfaitaires.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Les Task Order, lorsqu'ils sont émis, doivent se situer dans la portée et la période d'exécution du Contrat IDIQ. Chaque Task Order contiendra les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> (a). Le numéro du Task Order, le nom de la mission et la date du Task Order ; (b). Description du Task Order et lieu (x) d'exécution ; (c). Calendrier de livraison ou d'exécution ;
CGC 10.5	<p>Un Chef de projet résident est requis pour la durée du présent Contrat IDIQ.</p> <p>Pour les Task Order en vertu du présent Contrat IDIQ et selon la nature de chacune de ces missions, MCA-Morocco peut exiger que les chef(s) d'équipe et/ou les autres experts à mobiliser soient résident(s) pendant la durée de déroulement de ces missions. Cette exigence sera précisée dans les termes de références correspondants à ces prestations spécifiques.</p>
CGC 13.2	<p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sélection des arbitres.</u> Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> (a). Lorsque les parties s'accordent que le différend concerne une question technique, elles peuvent convenir de nommer un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique, dans les trente (30) jours suivant la réception par l'autre partie de la proposition de nom pour une telle nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC) afin d'obtenir une liste d'au moins cinq (5) candidats et, sur réception de cette liste, les parties doivent alternativement radier des noms, et le dernier nominataire restant sur la liste sera l'arbitre unique pour l'affaire en litige. Si le dernier nominataire restant n'a pas été déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours suivant la date de la liste, CIMAC nomme, à la demande de l'une des Parties et de la liste ou autrement, un arbitre unique pour l'affaire en litige. (b). Lorsque les parties ne s'accordent pas que le différend porte sur une question technique, MCA-Morocco et le consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres devront nommer conjointement un troisième arbitre qui devra présider le groupe d'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à désigner un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant leur nomination par les Parties, le troisième arbitre sera, à la demande de l'une ou l'autre Partie, nommé par [CIMAC.

	<p>(c). Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2 (b) des CSC, une partie ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation par l'autre partie de son arbitre, la partie qui a désigné un arbitre peut demander à CIMAC de nommer un arbitre unique pour l'affaire en litige, et l'arbitre nommé conformément à cette demande sera l'arbitre unique pour ce différend.</p> <p>2. <u>Règles de procédure.</u> Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres remplaçants.</u> Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d'origine du Consultant [<i>Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties</i>] ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l'application de la présente clause, « pays d'origine » signifie entre autres :</p> <p>(a). le pays d'origine du Consultant [<i>Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties</i>] ; ou</p> <p>(b). le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant [<i>ou de l'un des membres ou parties</i>] ; ou</p> <p>(c). le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant [<i>ou de l'un des membres ou parties</i>] ; ou</p> <p>(d). le pays de nationalité des sous-traitants concernés, lorsque le différend implique un contrat de sous-traitance.</p> <p>5. <u>Coûts.</u> En cas de survenance d'un litige, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers.</u> Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent contrat :</p> <p>(a). les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, au CIMAC;</p> <p>(b). l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et</p> <p>(c). la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive et contraignante et est applicable dans n'importe quelle cour de</p>
--	---

	juridiction compétente, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou demande d'immunité pour cette application.
	<p>7. <u>Droit <i>d'observateur</i> de MCC.</u> MCC a le droit d'être un observateur lors de n'importe quelle procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'est aucunement obligée de prendre part à la procédure d'arbitrage. Que MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à MCC la transcription écrite en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ayant juridiction. L'acceptation par MCC du droit d'être un observateur lors d'un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d'une juridiction ou de la juridiction d'un panel d'arbitrage.</p>
CGC 16.1	<p>Le présent Contrat entre en vigueur à la date de signature du présent Contrat par les deux parties.</p> <p>OU</p> <p>Le présent Contrat entre en vigueur le [insérer la date].</p> <p><i>[Remarque : supprimez la disposition inappropriée].</i></p>
CGC 16.3	<p>Le Contrat expirera le [insérer la date] : _____ mois à compter de la « date de prise d'effet ».</p>
CGC 17.1	<p>Le Compte Bancaire du Consultant IDIQ est :</p> <p>Pour les Dollars américains / MAD :</p> <p>Nom de la banque et adresse</p> <p>Nom du compte</p> <p>Numéro de compte,</p> <p>Code SWIFT</p> <p>Les paiements pour les produits livrables exécutés dans le cadre de chaque Task Order seront payés conformément au calendrier de paiement et aux montants inclus dans chaque Task Order.</p>

	<p>L'Agent Fiscal effectuera les paiements relatifs à chaque Task Order contre présentation d'une facture dument signée et libellée au nom de l'Agence MCA-Morocco, avec le certificat d'acceptation (PV de Réception) de MCA-Morocco pour le livrable concerné.</p> <p><u>Modalités de paiement : Voir Tax Exemption Guidelines</u></p> <p><u>Pénalités</u></p> <p>Une pénalité de (deux sur mille) 2/1000 du montant du TO par jour de retard sera applicable au consultant si les modules ou livrables ne sont pas conformes aux spécifications et délais exigés dans la description des services du TO ou si MCA-Morocco demande au Consultant de réviser les livrables après leur soumission à MCA-Morocco, et que le consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité ou de répondre aux demandes de MCA-Morocco, dans les délais de réponse prévus dans la Description des services (Article 6.1).</p> <p>Une pénalité de deux sur mille (2/1000) du montant du TO, sera appliquée pour chaque jour de retard d'exécution, sans pour autant que le total de la pénalité accumulée n'excède dix (10) pour cent du montant du TO.</p> <p>La pénalité sera prélevée sur toute garantie ou acompte fourni par le consultant et sur chaque paiement dû au consultant pour les prestations exécutées en vertu des dispositions du présent Contrat de Services.</p> <p>Dans le cas où les pénalités raisonnablement appliquées atteignent un total cumulé excédant dix (10) pour cent du montant total du Task Order, MCA-Morocco se réserve le droit de mettre fin au Task Order conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.</p>
CGC 17.3	<p>Livraison de facture</p> <p>La facture originale signée et dument libellée au nom de l'Agence MCA-Morocco, avec le PV de réception (acceptance note) de MCA-Morocco, doit être remise à l'Agent Fiscal de MCA-Morocco à l'adresse suivante :</p> <p>[Insérer une adresse]</p> <p>Rejet de la facture</p> <p>Une facture peut être rejetée purement et simplement, par exemple non signalée comme reçue, ou peut être rejetée par le biais du processus d'approbation de la facture, par exemple signalée comme reçue mais déclarée non conforme par la suite. Si une facture est rejetée, le Consultant sera informé dès que possible. L'avis de rejet contiendra la (les) raison (s) du rejet et, si possible, la façon de remédier à la carence.</p>

	Une fois que la facture corrigée et soumise à nouveau avec le certificat d'acceptation (Acceptance note) de MCA-Morocco, la période de traitement de 30 jours commencera à nouveau.
CGC 17.5	Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est le taux des fonds fédéraux indiqué sur le site :http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm
CGC 34.1	[MCA-Morocco indique ici toutes autres restrictions quant à l'utilisation des documents] <i>[Note : S'il n'y a pas de restrictions supplémentaires quant à l'utilisation des documents, cette clause 34.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i>
CGC 35.1	[MCA-Morocco indique ici toutes autres dispositions quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat.] <i>[Note : S'il n'y a pas de dispositions supplémentaires quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat, cette clause 35.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i>
CGC 36.1	Les risques et la couverture minimale sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> a) assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Maroc par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales; (d) assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; (e) assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; (f) assurance responsabilité de l'employeur et assurance indemnités du travailleur pour le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi en vigueur, ainsi que, pour ce qui est de ce Personnel, toutes les assurances vie, santé, accident, voyage ou autres si cela s'avère approprié ; et (g) assurance contre la perte de ou les dommages à (i) l'équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, (ii) la propriété du Consultant utilisée en vue de prester les Services, et (iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services. <i>[Note : Supprimer ce qui ne s'applique pas.]</i>
CGC 38.1	[MCA-Morocco indique ici toute action supplémentaire du Consultant qui nécessite l'approbation préalable de MCA-Morocco.]

	<i>[Note : S'il n'y a pas d'actions supplémentaires de la part du Consultant qui nécessitent l'approbation préalable de MCA-Morocco, cette clause 38.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i>
CGC 43.1	<p>[MCA-Morocco indique ici toutes les aides qu'elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des points spécifiés à la sous-clause 43.1 des CGC.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'ajouts ou de modifications quant à l'aide que MCA-Morocco fournit en vertu de la Sous- cette clause 43.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>

ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des services

[Remarque pour MCA-Morocco : Donner des descriptions détaillées des Services à fournir, des dates d'achèvement des différentes tâches, du lieu de réalisation des différentes tâches, des tâches spécifiques devant être approuvées par MCA-Morocco, etc. Cette description des Services doit se baser sur les TdR émis avec la DP et inclure les modifications acceptées au cours des négociations. Il est à noter que cette Description des Services a priorité sur la proposition du Consultant, donc toutes les modifications recommandées ou demandées par le Consultant n'altèrent pas les Services que le Consultant doit prêter sauf si cela a été accepté pendant les négociations et incorporé dans la présente Description des Services.]

Cette Annexe A incorpore par renvoi : la proposition datée du **[insérer la date de la proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat est attribué]** pour la passation du présent Contrat (la « Proposition »). En cas de contradiction entre cette Description des Services et la proposition, la priorité d'interprétation est donnée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions supplémentaires

Les termes en majuscules employés mais non définis dans la présente Annexe ont le sens qui leur est attribué dans le CGC, le CSC ou dans le Compact ou les accords connexes.

MCA-Morocco est responsable de la surveillance et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement, et entend utiliser une partie du montant du Compact pour des paiements éligibles en vertu du présent Contrat, à condition que (a) de tels paiements soient uniquement effectués à la demande et au nom de MCA-Morocco et autorisés par l'Agent fiscal, (b) MCC n'ait pas d'obligations envers le Consultant en vertu du Compact ou du présent Contrat, (c) ces paiements soient soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (d) aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Morocco ne puissent retirer de droits du Compact ou avoir de réclamations quant au Financement MCC.

A. Statut de MCC ; Droits réservés ; Tiers bénéficiaire

1. Statut de MCC. MCC est une entreprise du Gouvernement des États-Unis agissant pour le compte du Gouvernement des États-Unis en ce qui concerne la mise en œuvre du Compact. MCC n'a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et est protégée contre tout procès ou toute procédure résultant de ou relative au présent Contrat. Pour tout problème découlant du ou relatif au présent contrat, MCC n'est pas soumise à la juridiction de tribunaux ou de toute autre entité juridique de toute juridiction.

2. Droits réservés de MCC.

- (a). Certains droits sont expressément réservés à MCC dans le cadre du présent Contrat et des autres documents connexes au Compact, y compris le droit d'approuver les termes et conditions du présent Contrat ainsi que tout amendement ou toute modification du présent Contrat et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
- (b). En se réservant ces droits dans le cadre du présent Contrat, du Compact ou de tout document connexe au Compact, MCC a seulement agi en qualité de bailleur de fonds dans le but d'assurer un usage adéquat des fonds du Gouvernement des États-Unis, et toute décision de MCC d'exercer ou de s'abstenir d'exercer ces droits doit être faite en qualité de bailleur de fonds et dans le cadre du financement de l'activité et ne doit en aucun cas être interprétée comme faisant de MCC une partie au présent Contrat.
- (c). MCC peut exercer ses droits, le cas échéant, ou discuter de questions relatives au présent Contrat avec les Parties ou avec le Gouvernement, comme il convient, conjointement ou séparément, sans que cela n'entraîne une obligation ou responsabilité quelconque pour aucune des parties.
- (d). L'approbation (ou l'absence d'approbation) ou l'exercice (ou le non-exercice) par MCC de ses droits n'empêche pas le Gouvernement, MCA-Morocco, MCC ou toute autre personne ou entité de faire valoir ses droits à l'encontre du Consultant, ou de décharger le Consultant d'une obligation qu'il aurait autrement vis-à-vis du Gouvernement, de MCA-Morocco, de MCC, ou de toute autre personne ou entité. Aux fins de la présente

Clause (d), MCC doit être interprété comme incluant tout cadre, directeur, employé, affilié, entrepreneur, agent ou mandataire de MCC.

3. Tiers Bénéficiaire. En vertu du présent contrat, MCC doit être considérée comme un tiers bénéficiaire.

B. Restrictions relatives à l'utilisation ou au traitement des fonds octroyés en vertu du Financement de MCC

L'utilisation et le traitement des fonds de MCC en rapport avec le présent Contrat ne violent pas et ne peuvent violer aucune des restrictions ou exigences spécifiées dans le Compact ni aucun autre accord approprié ou Lettre de mise en œuvre, ou loi applicable ou politique du gouvernement des États-Unis. Aucun Financement de MCC ne peut être utilisé à des fins militaires, pour une quelconque activité susceptible d'entraîner une perte significative d'emplois aux États-Unis ou une délocalisation substantielle d'activités industrielles à l'extérieur des États-Unis, pour soutenir une quelconque activité susceptible d'entraîner une situation de danger au niveau de l'environnement, de la santé ou de la sécurité, ou pour financer des avortements ou stérilisations forcées comme méthode de planification familiale. Le Financement de MCC n'est pas assujéti au paiement ou à l'imposition de Taxes, comme prévu dans le Compact.

C. Passation de marchés

Le Consultant doit veiller à ce que toutes les passations de marchés pour biens, travaux ou services dans le cadre de, en rapport avec ou en application du présent Contrat soient conformes aux principes généraux définis dans le Compact et dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, et publiés sur le site Internet de MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant satisfait aux critères d'éligibilité quant aux sources interdites ou aux dispositions de restrictions conformément aux lois, réglementations et politiques des États-Unis, les politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et conformément aux autres exigences d'éligibilité telles que spécifiées par MCC ou MCA-Morocco.

D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications

1. Rapports et informations. Le Consultant doit conserver tous les livres comptables et enregistrements et fournir de tels rapports, documents, données ou autres informations à MCA-Morocco de la manière et dans les limites prescrites par le Compact ou tout autre document connexe, et conformément aux demandes que pourrait raisonnablement faire MCA-Morocco, le cas échéant, afin de se conformer aux exigences de production de rapports prescrits par le Compact ou les documents connexes. MCC est libre d'utiliser comme elle l'entend toutes les informations obtenues dans un rapport ou un document qui lui a été fourni. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.

2. Accès, Audits et Vérifications. À la demande de MCC, le Consultant doit permettre aux représentants autorisés de MCC, à un Inspecteur général autorisé de MCC, au United States Government Accountability Office, à tout commissaire aux comptes chargé d'un audit envisagé par le Compact ou conduit en vertu du Compact et à tous agents ou représentants engagés par MCC ou le Gouvernement pour conduire des évaluations ou examens du Programme, d'auditer, de passer en revue, d'évaluer ou d'inspecter les activités financées par MCC. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.
3. Appel aux Fournisseurs. Le Consultant veille à inclure les exigences d'audit, d'accès et de production de rapports du Compact dans ses contrats ou accords avec d'autres fournisseurs intervenant dans le cadre du présent Contrat.

E. Conformité avec les lois contre la corruption, contre le blanchiment de fonds, la traite des êtres humains, le financement d'activités terroristes et autres restrictions.

1. Le Consultant veille à ce qu'aucun paiement n'ait été ou ne soit perçu par tout fonctionnaire du Gouvernement, de MCA-Morocco ou d'une tierce partie (y compris un autre fonctionnaire du Gouvernement) en lien avec le présent Contrat en violation du United States Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel qu'amendé (15 U.S.C.78a et seq.) (le « FCPA ») ou pouvant représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue le paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou d'un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales. Le Consultant affirme qu'aucun paiement n'a été ou ne sera reçu par un fonctionnaire, employé, agent ou représentant du Consultant en lien avec le présent Contrat en violation du FCPA ou qui pourrait représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue ce paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou avec un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales.
2. Le Consultant ne fournit ni assistance, ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu'il ne permet consciemment que des fonds de MCC soient transmis à toute personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu'il est censé connaître comme auteur d'actes ou de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, mais sans y être limité, les personnes ou les entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac ; (ii) sur la liste consolidée des personnes et

des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur www.sam.gov ; ou (iv) sur toute autre liste que MCA-Morocco peut solliciter à tout moment. Aux fins de la présente disposition, « appui important et ressources » comprend les devises, les instruments monétaires ou les autres garanties financières, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, équipement de communication, installations, armes, substances létales, explosifs, personnel, transport et autres biens tangibles, à l'exception de médicaments et de matériel religieux.

3. Le Consultant veille à ce que ses activités dans le cadre du présent Contrat se conforment à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes, à la traite des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris le 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Décret 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés au 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et il veille à ce que toutes ses activités dans le cadre du présent Contrat soient en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que peut le déterminer le cas échéant MCC, MCA-Morocco, l'Agent fiscal ou la Banque autorisée par MCA-Morocco, selon les cas. Le Consultant doit vérifier, ou faire vérifier, convenablement toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à ou bénéficiant de fonds, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site Internet de MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable comme peut le demander MCA-Morocco ou MCC, le cas échéant, et (B) remettre un rapport de ce contrôle périodique à MCA-Morocco avec copie à MCC.
4. Les autres restrictions imposées au Consultant s'appliquent telles que définies dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités constituant une violation de toutes autres Lois, réglementations, décisions exécutives ou politiques des États-Unis, et toute mauvaise conduite nuisible à MCC ou à MCA-Morocco, toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou de tout autre Projet, ou à remplir ses

responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

F. Publicité, information et marquage

1. Le Consultant collabore avec MCA-Morocco et le Gouvernement pour assurer une publicité adéquate pour les biens, travaux et services fournis dans le cadre du présent Contrat, y compris par l'identification des sites d'activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, travaux et services financés par le Gouvernement des Etats-Unis, agissant par le biais de MCC, conformément aux normes de MCC relatives au Marquage sur le plan Mondial disponibles sur le site Internet de MCC à l'adresse www.mcc.gov ; étant entendu toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant MCC ou le fait que MCC finance le Programme ou tout autre matériel de publicité faisant référence à MCC, sont soumis à l'approbation préalable écrite de MCC et sont conformes à toutes les directives fournies, à tout moment, par MCC dans des Lettres de mise en Œuvre appropriée.
2. Au moment de la fin ou de l'expiration du Compact, le Consultant, à la demande de MCC, fait enlever tous marquages et toutes références à MCC de tout matériel de publicité.

G. Assurances

Le Consultant contracte des assurances, des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités inhérents à l'exécution du Contrat. Le Consultant doit être désigné comme bénéficiaire de ces assurances et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. MCA-Morocco et MCC, à la demande de MCC, sont désignés comme assurés supplémentaires pour ces assurances ou autres garanties, dans la mesure où les lois applicables le permettent. Le Consultant veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées par lesdites assurances ou toutes autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer toute perte subie ou pour assurer l'acquisition des biens, services et travaux couverts, sous réserve que ces paiements soient, à la discrétion de MCC, déposés sur un compte tel que désigné par MCA-Morocco et acceptable par MCC, ou conformément à d'autres instructions de MCC.

H. Conflit d'intérêts

Le Consultant doit veiller à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne participent à la procédure de sélection, d'attribution, d'administration ou de supervision d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée en totalité ou en partie (directement ou indirectement) par des fonds octroyés en vertu du Financement de MCC en rapport avec ce Contrat, dans lequel (i) l'entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son

ou ses associés, ou les organisations contrôlées par ou impliquant substantiellement une telle personne ou entité, n'ait ou n'aient un intérêt financier ou autre ou (ii) la personne ou l'entité ne négocie ou ne prenne de dispositions quelconques concernant un emploi futur, à moins que cette personne ou entité n'ait d'abord révélé par écrit aux parties au présent Contrat et à MCC ce conflit d'intérêt et, à la suite de cette révélation, les parties au présent Contrat ne consentent par écrit à continuer malgré le conflit. Le Consultant s'assure qu'aucun de ses dirigeants, directeurs, employés, affiliés, entrepreneurs, sous-traitants, intermédiaires, conseillers ou représentants impliqués dans la sélection, l'attribution, l'administration, la supervision ou l'exécution de tout contrat, subvention ou autre prestation financé entièrement ou en partie (directement ou indirectement) par un Financement MCC en lien avec le Contrat ne sollicite ou n'accepte ou ne propose à une tierce partie ou ne cherche à obtenir (directement ou indirectement) pour lui-même ou pour une autre personne ou entité des cadeaux, gratifications, faveurs ou avantages, autres que les articles de moindre valeur et compatibles avec les directives données par MCC le cas échéant. Le Consultant veille à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne prenne part à des activités qui sont, ou donnent l'impression d'être, en conflit avec les intérêts en lien avec le présent Contrat. Sans pour autant limiter la portée de ce qui précède, le Consultant se conforme, et assure la conformité avec les politiques de conflits d'intérêts et de déontologie applicables de MCA-Morocco comme cette dernière l'a communiqué au Consultant.

I. Contradictions

En cas de contradiction entre le présent Contrat et le Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, les termes du Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, prévalent.

J. Autres dispositions

Le Consultant se conforme aux modalités que pourraient spécifier MCA-Morocco ou MCC en rapport avec le présent Contrat.

K. Clauses de transfert

Dans tout sous-contrat ou contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, conformément aux conditions du contrat, le Consultant veille à inclure toutes les dispositions contenues dans les paragraphes (A) à (J) ci-dessus.

Annexe C : Exigences de rapports

Note : Dresser la liste des format, fréquence et contenu des rapports ; des personnes qui les reçoivent ; des dates de soumission ; etc. exigences précises de déclaration doivent figurer dans le Task Order.

Pour les exigences de rapports, l'attributaire de Contrat IDIQ doit se référer à chaque Task Order.

Annexe D : Personnel clé et sous-traitants

Note : Joindre la liste :

- D-1. Titres [**et noms, si déjà disponibles**], descriptions détaillées de fonctions et qualifications minimales du Personnel clé pour se voir assigner un travail en [**Pays**], et mois-fonctionnaires estimés pour chacun.
- D-2. Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé qui se voit assigner un travail hors de [**Pays**].
- D-3. Liste des Sous-consultants approuvés (si déjà disponible) et mêmes informations pour leur Personnel qu'aux points D-1 et D-2.
- D-4. Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé.
- D-5. Heures de travail, congés, congés de maladie et vacances, tels que prévus à la clause 11 du CGC (si applicable)

Pour le personnel clé, l'attributaire de Contrat IDIQ doit se référer à chaque Task Order.

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US

Note : Dresser ici la liste des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels pour chaque catégorie de Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (taux plein, incluant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - partie en Dollars US (sur base du Formulaire FIN-2).

Cette annexe est utilisée aux fins de déterminer les taux maximums de rémunération des Task Order.

Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain

Note : Dresser ici la liste des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels pour chaque catégorie de Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (taux plein, incluant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie en Dirham marocain (sur base du Formulaire FIN-2).

Cette annexe est utilisée aux fins de déterminer les taux maximums de rémunération des Task Order.

Annexe G : Services et installations fournies par MCA-Morocco

Note : Dresser ici la liste des services, installations et personnel de contrepartie mis à la disposition du Consultant par MCA-Morocco.

Annexe H : Illustration d'une Demande de propositions pour Task Order (DPTO)

Réf Contrat :	
Titre du contrat	
Task Order #	
Période de validité	<i>Insérer la date ou le nombre de jours de validité de la réponse à la Demande de propositions pour Task Order.</i>

A. Description spécifique des services et des tâches

La description des services spécifiques à entreprendre par les consultants sous contrat doit être indiquée ici. Les termes de référence dans la DP et la description des services dans le contrat contiennent des renseignements généraux qui seraient précisés dans les présentes en ce qui a trait à une tâche particulière.

B. Gestion de projet, plan de travail et de personnel

Contre chaque Task Ordre, le consultant doit préparer un plan de gestion de projet décrivant l'approche technique, les ressources organisationnelles et les contrôles de gestion à déployer pour respecter les exigences en matière de coûts, de rendement et d'échéancier.

Si les tâches doivent être exécutées en utilisant une approche et / ou une méthodologie requise, ceci doit être indiqué ici. Il convient également de préciser si MCA-Morocco s'attend à ce que les consultants sous contrat adhèrent strictement à l'approche indiquée ou si les Consultants sont libres de recommander une autre approche.

Le plan doit inclure le titre, le domaine d'expertise, le poste, les tâches assignées et la période estimée d'engagement du personnel de chaque consultant.

C. Planning de travail

#	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													
3.													
4.													

D. Calendrier de livraison et de paiement (*si le calendrier de paiement est mensuel, veuillez le préciser*)

#	Livrable	Période due	% de paiement

E. Conditions de rapports

Cette section doit indiquer à qui le Consultant doit répondre (pour la tâche spécifique) et quels rapports et fréquence de soumission sont requis. Voir les exemples de rapport ci-dessous :

Rapport de situation mensuel :

Les exigences en matière de rapports pour les rapports d'étape mensuels seront décrites lors de la réunion de lancement initiale. Des rapports mensuels seront fournis le 10^{ème} jour de chaque mois. Il est prévu que ceux-ci comprennent, sans s'y limiter :

- *État du programme, y compris les objectifs atteints, le travail accompli et le travail en cours*
- *Réalisations notables*
- *Problèmes ou obstacles entravant les progrès et solutions recommandées*
- *Statut des livrables / jalons*
- *Problèmes et résolutions*
- *Planification des ressources / état*
- *Sujets ou problèmes identifiés par MCA-Morocco*

Description du travail accompli et plans pour le mois prochain

- *Résumez les efforts de chaque tâche principale dans le TO.*

Rapport financier mensuel :

Les exigences en matière de rapports pour les rapports financiers seront définies lors de la réunion de lancement initiale. Il est prévu que ceux-ci comprennent, sans s'y limiter :

- *Sommaire des dépenses du consultant par rapport à l'avancement des services fournis dans le cadre de chaque Task Order en suspens.*

F. Apports, services et installations de MCA-Morocco

La contribution de MCA-Morocco ou des entités de mise en œuvre de la tâche particulière doit être incluse ici. La contribution pourrait être la fourniture de bureaux, internet, véhicules, etc. pour les consultants sous contrat pour l'exécution de chaque tâche spécifique.

Formulaire de Réponse à une Demande de Propositions pour Task Order

Formulaire de soumission d'offre

[Lieu, Date]

À : L'employeur / Agent de Passation du marché
Adresse :

Mesdames et Messieurs :

Re : [insérer le titre de la mission]

Réf. Du Task Order : [insérer la référence comme indiqué sur la page de couverture]

Nous, soussignés, offrons de fournir les services de Consultants pour la mission susmentionnée conformément à votre demande de propositions pour Task Order datée du **[insérer la date]**.

Notre offre technique et financière ci-jointe est pour **[insérer le (s) montant (s) en mots et en chiffres]**.

Notre offre nous engage sous réserve des modifications résultant des négociations du Task order, jusqu'à l'expiration de la période de validité de l'offre.

Les commissions et pourboires payés ou à être payés par nous aux agents relatifs à la présente proposition et à l'exécution du contrat, si le contrat nous est attribué, sont énumérés ci-dessous :¹⁸

Nom et adresse des agents	Montant et devise	Objet de la commission ou de la gratification

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevez.

Cordialement,

Signataire autorisé

Nom et fonction du signataire

Nom du Consultant

¹⁸ Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par « Aucune commission ou gratification n'a été ou ne doit être payée par nous aux agents liés à la présente proposition et à l'exécution du contrat ».

a. Formulaires de l'Offre technique

Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de gestion du projet

Dans cette section, le consultant doit fournir une description complète de la façon dont il fournira les services requis conformément à la description de services spécifique incluse dans cette demande d'Ordre de Service. L'information fournie doit être suffisante pour indiquer au Panel d'évaluation technique que le consultant est conscient des difficultés liées à l'exécution des services requis et qu'il a une approche, une méthodologie et un plan de travail pour surmonter ces difficultés.

Votre offre technique devrait être divisée en trois (3) chapitres comme suit :

- (a). Approche technique et méthodologie,*
- (b). Plan de travail, et*
- (c). Organisation et dotation*
- (d). Approche technique et méthodologie. Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, l'approche des services, la méthodologie pour mener les activités et obtenir les résultats escomptés, et le degré de détail de ces résultats. Vous devriez mettre en évidence les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique que vous adopteriez pour y remédier. Vous devriez également expliquer les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée. En plus de spécifier ici tout équipement spécialisé et / ou logiciel dont vous pourriez avoir besoin pour réaliser la portée indiquée dans les termes de référence.*

Plan de travail. Dans ce chapitre, vous devez proposer les principales activités de la mission, leur contenu et leur durée, les phases et interrelations, les jalons (y compris les approbations provisoires par MCA-Morocco) et les dates de livraison des rapports. Le plan de travail proposé devrait être cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrant la compréhension de la description des services et la capacité de les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, les dessins et les tableaux à fournir comme résultat final, doit être incluse ici. Le modèle du calendrier de travail est fourni ci-dessous.

- (e). Organisation et dotation. Dans ce chapitre, vous devriez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales disciplines de la mission, l'expert principal responsable et le personnel technique et de soutien proposé. Le modèle du tableau d'effectifs est fourni ci-dessous.*

Note : Lorsque les termes de référence comprennent des tâches relatives à l'inclusion sociale et au genre, la proposition devrait explicitement indiquer comment le consultant exécutera ces tâches dans l'approche technique, la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et la dotation. Nous reconnaissons que ce type d'expertise et d'expérience peut être en dehors du travail normal de certains Consultants offrant des propositions, et donc attirer l'attention sur l'importance d'une proposition interdisciplinaire adéquate et d'un plan de dotation.

Projet / Plan de travail*Peut être présenté en format graphique Gantt*

#	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													
3.													
4.													

Plan d'affectation du personnel

N °	Nom du personnel	Entrée du personnel (sous la forme d'un graphique à barres) 2													Effectif total du personnel-mois/jour		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Domicile	Terrain3	Total
Étranger																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2		[Siège]															
		[Terrain]															
3		[Siège]															
		[Terrain]															
n		[Siège]															
		[Terrain]															
										Sous Total							

Local																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2																	
											Sous Total						
											Total						

1 Pour le personnel professionnel clé, l'entrée doit être indiquée individuellement ; pour le personnel d'appui, il doit être indiqué par catégorie (par exemple les dessinateurs, le personnel de bureau, etc.).

2 mois sont comptés à partir du début de l'affectation. Pour chaque membre du personnel, indiquer séparément les contributions du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.

3 Le travail sur le terrain s'entend du travail effectué à un endroit autre que le bureau principal du consultant.

Entrée à temps plein

Entrée à temps partiel

b. Formulaires de l'Offre financière

Calendrier de rémunération

Prénom	Type d'entrée ¹⁹	Période1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	Période 6	Total
Personnel 1	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 2	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 3	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 4	[Siège]							
	[Terrain]							
Répartition totale								

Calendrier des tâches

Cette annexe n'est pas obligatoire. Lorsqu'il est utilisé, le total devrait être compatible avec la Répartition de la rémunération

		Siège		
		Terrain		
Tâche			Valeur	
Tâche 1 Total			\$	
Sous-tâche 1.1			\$	
Sous-tâche 1.2			\$	
Tâche 2 Total			\$	
Sous-tâche 2.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Tâche 3 Total			\$	
Sous-tâche 3.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Grand Total			\$	

¹⁹ La période peut être exprimée en heures, jours, mois, semaines ou années

Dépenses autorisées

#	Type de dépense	Montant (Dollars US ou MAD)
1.		
2.		
3.		
4.		
Dépenses autorisées totales		

Résumé de l'offre financière

#	Description	Montant (Dollars US ou MAD)
1.	Rémunérations Totales	
2.	Dépenses autorisées Totales	
Prix total de l'offre financière		

Task Order

En-tête de l'Agence MCA-Morocco et Logo

TASK ORDER

Détails du contrat

Réf Contrat :	
Titre du contrat	
Task Order #	

Description des Services

Insérer les tâches spécifiques et les descriptions relatives au Task Order.

i. Projet / Plan de travail

Peut être présenté en format graphique Gantt

#	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

ii. Plan d'affectation du personnel

N °	Nom du personnel	Entrée du personnel (sous la forme d'un graphique à barres) 2													Effectif total du personnel- mois/jour		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Domicile	Terrain3	Total
Étranger																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2		[Siège]															
		[Terrain]															
3		[Siège]															
		[Terrain]															
n		[Siège]															
		[Terrain]															
											Sous Total						
Local																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2																	
											Sous Total						
											Total						

iii. Calendrier des livrables

#	Livable	Période due après la signature de l'OS
1		
2		
3		
4		
5		

iv. Calendrier de rémunération

Prénom	Type d'entrée ²⁰	Période1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	Période 6	Total
Personnel 1	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 2	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 3	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 4	[Siège]							
	[Terrain]							
Répartition totale								

v. Calendrier des tâches

Cette annexe n'est pas obligatoire. Lorsqu'il est utilisé, le total devrait être compatible avec la Répartition de la rémunération

		Siège		
		Terrain		
Tâche			Valeur	
Tâche 1 Total			\$	
Sous-tâche 1.1			\$	
Sous-tâche 1.2			\$	
Tâche 2 Total			\$	
Sous-tâche 2.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Tâche 3 Total			\$	
Sous-tâche 3.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Grand Total			\$	

²⁰ La période peut être exprimée en heures, jours, mois, semaines ou années

vi. Dépenses autorisées

#	Type de dépense	Montant (Dollars US ou MAD)
1.		
2.		
3.		
4.		
Dépenses totales		

vii. Résumé financier du Task Order

#	Description	Montant (Dollars US ou MAD)
1.	Rémunérations Totales	
2.	Dépenses autorisées Totales	
Prix total du Task Order		

Montant NET du Task Order :	<i>Peut être identique au prix Total TO. Peut-être prix Total TO + hypothèses / éventualités, etc. explicite dans le Task Order sous « Autre » ci-dessous</i>
-----------------------------	---

viii. Autres

Signé par

DG de MCA-Morocco

Consultant